



Знамя Победы

Общественно-информационная газета
городского округа Сухой Лог



12+



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.12.2022 №1941-ПГ

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории городского округа Сухой Лог Свердловской области

В целях приведения Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории городского округа Сухой Лог Свердловской области в соответствие с типовым административным регламентом предоставления массовой социально значимой услуги, и в связи с переводом массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровня в электронный формат, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 №2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», Законом Свердловской области от 29.10.2007 №135-ОЗ «О наделянии органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.10.2018 №697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на территории городского округа Сухой Лог Свердловской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие постановления Главы городского округа Сухой Лог:

1) от 10.06.2020 №601-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»;

2) от 19.01.2022 №56-ПГ «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.06.2020 №601-ПГ»;

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

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

Глава городского округа Р.Р. Мингалимов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
городского округа Сухой Лог
от 26.12.2022 №1941-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на террито- рии городского округа Сухой Лог Свердловской области

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в городском округе Сухой Лог, Свердловской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между Администрацией городского округа Сухой Лог

в лице Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (далее – МКУ «ЦБ»), и заявителями на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, проживающие на территории Свердловской области, в городском округе Сухой Лог, в случае если их расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, из числа:

1) пользователей жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;

2) нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;

3) собственников жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома);

4) членов семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях (далее – Заявители).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе по предоставлению субсидий на оплату ЖКУ МКУ «ЦБ», (далее – Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа <https://www.goslog.ru/>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №59-ФЗ).

8. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, официального сайта, а также порядок, форма и место размещения указанной информации.

1) Информация о предоставлении государственной услуги на ЕПГУ.

На ЕПГУ размещается следующая информация: исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе; круг заявителей;

сроки предоставления государственной услуги; результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

2) На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона-автоматоматора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3) В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные

правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

4) Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных настоящим Административным регламентом.

5) Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 4. Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

Подраздел 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу

10. Уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, является Администрация городского округа Сухой Лог.

Органом, предоставляющим государственную услугу от имени Администрации городского округа Сухой Лог, является Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия» отдел по предоставлению субсидий на оплату ЖКУ (далее – Уполномоченный орган).

Непосредственно государственную услугу оказывают: должностные лица органа, предоставляющего государственную услугу.

11. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

территориальным исполнительным органом государственной власти Свердловской области – управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области (далее – управление социальной политики);

органом записи актов гражданского состояния и (или) оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕР ЗАГС),

территориальным органом Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации по Свердловской области;

территориальным органом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

судебным органом;

работодателями (физические лица, юридические лица (организации), вступившие в трудовые отношения с работником);

территориальным органом Центра занятости населения, Пенсионного фонда Российской Федерации.

Посредством государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) – получение сведений о наличии (отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Взаимодействие посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) проводится:

с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии – кадастровая выписка;

с Федеральной налоговой службой - предоставление из ЕПР ЗАГС по запросу сведений о смерти; сведения налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ, 2-НДФЛ;

с Пенсионным фондом Российской Федерации - выписка сведений об инвалиде; получение сведений о размере выплат за период (включая пенсию, доплаты, устанавливаемые к пенсии, социальные выплаты и выплаты по уходу); предоставление СНИЛС застрахованного лица с учетом дополнительных сведений;

с Министерством внутренних дел Российской Федерации - проверка действительности паспорта; проверка регистрации по месту жительства;

с Фондом социального страхования Российской Федерации - сведения о выплате пособий работающим гражданам.

12. При предоставлении государственной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Подраздел 6. Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) Решение о предоставлении государственной услуги по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту и организация выплаты субсидии через кредитные организации, в том числе с использованием Единой социальной карты, организации почтовой связи или организации, осуществляющие деятельность по доставке социальных пособий, по выбору заявителя.

2) Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, согласно Приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение в форме электронного документа, подписанного руководителем уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (при наличии технической возможности).

Подраздел 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента.

Подраздел 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов), размещен на ЕПГУ <https://www.gosuslugi.ru/25727/2/info>, а так же в Приложении №5.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на ЕПГУ, в региональном реестре.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Уполномоченный орган по месту жительства, либо в многофункциональный центр:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме, согласно Приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2) Документ, удостоверяющий личность заявителя, представляющего личность.

Иностранные граждане в качестве документа, удостоверяющего личность, предъявляют разрешение на временное проживание либо вид на жительство. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, предоставляет, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанной простой электронной подписью.

3) К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению о предоставлении государственной услуги копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления о предоставлении государственной услуги месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении о предоставлении государственной услуги в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя - иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерации заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за 6 календарных месяцев до месяца подачи заявления, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения.

4) Члены семей нанимателей жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членов жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственников жилого помещения, проходящих военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осужденных к лишению свободы, либо признанных безвестно отсутствующими, либо умерших или объявленных умершими, либо находящихся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют документы, подтверждающие причину выбытия этих граждан, а также факт постоянного проживания в соответствующем жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия.

17. При наличии у уполномоченного органа возможности, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, получить сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии, расчете их размеров, сравнения размера предоставляемой субсидии с фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, граждане освобождаются по решению уполномоченного органа от обязанности представления всех или части документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

18. Заявление, указанное в подпункте 1 пункта 16 настоящего Административного регламента, направляется (подаётся) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

19. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые

находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, - в случае, если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, а также собственником жилого помещения;

2) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

3) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

4) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства.

Подраздел 11. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

20. Запрещается 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 государственной услуги.

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Сухой Лог находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимого для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении государственной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ либо на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог;

отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ либо на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог.

Подраздел 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме рассмотренных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы лицом, не имеющим на это полномочий;

2) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

3) заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направленные в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью в соответствии с пунктом 16 настоящего Административного регламента;

4) выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

Подраздел 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие у заявителя права на получение субсидии;

2) наличие у заявителя подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года;

3) представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;

4) непредоставление заявителем в течение срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии требуемых документов.

Подраздел 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги:

выдача справки об установлении инвалидности; выдача документов, подтверждающих доходы, за исключением документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Подраздел 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методе расчета размера такой платы

26. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не предусмотрена плата.

Подраздел 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Подраздел 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по форме, приведенной в Приложении №4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

29. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиями и помещениями, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Подраздел 20. Показатели доступности и качества государственной услуги

30. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются: наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона №210-ФЗ (комплексный запрос);

возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц);

возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

31. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются: своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

32. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр работник многофункционального центра осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

33. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

34. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителем, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной

услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 55 настоящего Административного регламента.

35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1) xml - для формализованных документов;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

3) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,.xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Подраздел 22. Исчерпывающий перечень административных процедур

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

6) внесение результата государственной услуги в реестр юридических значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении №6 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 23. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

37. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

3) формирование заявления;

4) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

6) получение результата предоставления государственной услуги;

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Подраздел 24. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

38. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

На ЕПГУ размещается следующая информация: исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления государственной услуги;

результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на ЕПГУ о порядке предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной 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.

39. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

40. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

41. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

42. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 41 настоящего Административного регламента.

43. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги; уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

44. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

45. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Подраздел 25. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном режиме)

46. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел 4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Подраздел 26. Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром, в том числе административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

47. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и через ЕПГУ, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к сети Интернет;

прием и заполнение запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексного запроса;

формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг и муниципальных услуг;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр 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;

иные процедуры (предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса).

Подраздел 27. Информирование заявителей

48. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

2) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Подраздел 28. Прием и заполнение запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексного запроса

49. Основанием для начала административной процедуры «Прием и заполнение запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункционального центра, а также прием комплексного запроса» является обращение заявителя в многофункциональный центр.

50. Работник многофункционального центра:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление паспортных данных заявителя. В случае подачи заявления через представителя заявителя в заявлении указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) представителя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя. Указанные сведения подтверждаются подписью представителя заявителя с проставлением даты представления заявления. В случае если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий, отказывает в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и возвращает заявителю заявление и документы;

2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) принимает заверенные в установленном порядке копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заверяет копии документов, приложенных к заявлению, сверяя их с подлинниками;

4) в случае если к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления государственной услуги, отказывает в приеме заявления и возвращает заявление заявителю;

5) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует запрос о предоставлении государственной услуги с помощью автоматизированной информационной системы деятельности государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр» (далее - АИС МФЦ). Запрос о предоставлении государственной услуги распечатывается в двух экземплярах, в которых работник многофункционального центра проставляет свою подпись, означающую подтверждение принятия заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Один экземпляр запроса о предоставлении государственной услуги выдается заявителю, другой подлежит хранению в многофункциональном центре.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

51. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме заявления.

52. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их направление в Уполномоченный орган, либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает направление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган в порядке, указанном в части второй пункта 32 настоящего Административного регламента.

53. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры в части приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является формирование запроса о предоставлении государственной услуги с помощью АИС МФЦ.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, фиксируется в программе АИС МФЦ как консультация заявителя.

Подраздел 29. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг

54. Формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные государственные органы (организации), участвующие в предоставлении государственных услуг, не осуществляется.

Подраздел 30. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

55. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797.

Подраздел 31. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

56. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

57. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

58. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

59. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

1) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 59 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

2) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3) Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 59 настоящего подраздела.

Раздел 5. Формы контроля за исполнением административного регламента

Подраздел 32. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Подраздел 33. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

61. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

62. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

Подраздел 34. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

64. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Подраздел 35. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

65. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

66. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

Подраздел 36. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

67. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Приложение №6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги
«Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
на территории городского округа Сухой Лог Свердловской области

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган	Проверка документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган/ИС уполномоченного органа	Отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Регистрация заявления в ИС уполномоченного органа/ Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги (присвоение номера и датирование) Внесение информации об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ИС уполномоченного органа/Журнал устного приема по форме, утвержденной уполномоченным органом, и возврат заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю либо в многофункциональном центре, либо через организации почтовой связи
	Регистрация заявления					
Получение сведений посредством СМЭВ						
Регистрация в Уполномоченном органе заявления о предоставлении государственной услуги и непредоставление заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган/ИС уполномоченного органа / СМЭВ/ЕПР ЗАГС/ЕГИССО	Зарегистрированное в уполномоченном органе заявление и непредставление Заявителем документов, содержащих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги	Направление межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, присвоение регистрационного номера межведомственному запросу в порядке, установленном уполномоченным органом
Рассмотрение документов и сведений						
Регистрация в Уполномоченном органе заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Проверка соответствия документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления	5 рабочих дней после поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган	Соответствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям нормативных правовых актов, регламентирующих порядок ее предоставления	Подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги
Принятие решения						
Получение проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Принятие решения о предоставлении государственной услуги	1 рабочий день	Руководитель уполномоченного органа	Уполномоченный орган	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента	Принятие решения о предоставлении государственной услуги, подпись руководителя уполномоченного органа в решении о предоставлении государственной услуги и заверение ее печатью уполномоченного органа
	Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги				Наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента	Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подпись руководителя уполномоченного органа в решении об отказе в предоставлении государственной услуги и заверение ее печатью уполномоченного органа
Выдача результата						
Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем уполномоченного органа и заверенное печатью уполномоченного органа	Копирование решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги	1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган	Получение решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанного руководителем уполномоченного органа и заверенного печатью уполномоченного органа	Регистрация результата предоставления государственной услуги в ИС уполномоченного органа/ Журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги, направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, либо размещение в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ
Внесение результата государственной услуги в реестр юридически значимых записей						
Направление копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю, либо размещение в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ		1 рабочий день	Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за выполнение административного действия, определенное в соответствии с должностным регламентом	Уполномоченный орган		Внесение информации в ИС уполномоченного органа для включения Заявителя в выплатные документы

15. Постановление Правительства Свердловской области от 26.05.2009 №598-ПП «Об утверждении Порядка перечисления (выплаты, вручения) субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг получателям субсидий в Свердловской области»;

16. Постановление Правительства Свердловской области от 25.09.2013 №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

17. 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»;

18. Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 13 августа 2008г. №1154-ПГ «О порядке осуществления государственного полномочия по предоставлению субсидий гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и расходования субвенций, переданных из областного бюджета местным бюджетам на осуществление данного государственного полномочия»;

19. Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 09.06.2022 №772-ПГ «Об освобождении граждан от обязанности предоставления части документов, необходимых для получения субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2022 №1963-ПГ

Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, примыкает к северо-западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:481

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 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, примыкает к северо-западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:481 (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить физическому лицу разрешение на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, примыкает к северо-западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:481, условно разрешенный вид использования – «Ведение огородничества».

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.Р. Мингалимов

Приложение к постановлению Администрации городского округа Сухой Лог от 29.12.2022 №1963-ПГ

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, примыкает к северо-западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:481

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 21 декабря 2022 года

19 декабря 2022 года в актовом зале Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, примыкает к северо-западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:481.

В публичных слушаниях принял участие 1 человек. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 19 декабря 2022 года.

В ходе публичных слушаний установлено, что в границах планируемого к образованию земельного участка объекты отсутствуют.

Предложений и замечаний по данному вопросу не поступило.

В результате обсуждения, учитывая отсутствие предложений и замечаний, руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение рекомендовать Главе городского округа предоставить физическому лицу разрешение на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Филатовское, улица Ленина, примыкает к северо-западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:2401001:481, условно разрешенный вид использования – «Ведение огородничества».

**Председатель публичных слушаний: Д.А. Чебыкин
Секретарь: Е.С. Борноволоква**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2023 №1-ПА

Об утверждении состава, Регламента и бланков антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог

В связи с кадровыми изменениями и в соответствии с Федеральным законом от 06.03.2006 года №35-ФЗ «О противодействии терроризму», решением антитеррористической комиссии в Свердловской области от 20.09.2018 года №1 «О формировании антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», решением антитеррористической комиссии в Свердловской области от 14.01.2020 года №2 «Об организации деятельности антитеррористических комиссий в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», подпунктом 3.1 пункта 3 вопроса III протокола совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 03.09.2020 №3 и в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог с территориальными органами государственной власти Свердловской области по профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявления на территории городского округа Сухой Лог и (или) для реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Утвердить Регламент антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог (прилагается).

3. Утвердить угловой бланк и бланк протокола антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог (прилагается).

4. Назначить секретарем антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог начальника отдела гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог В.А. Павлова.

5. Возложить на отдел гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог (В.А. Павлова) обязанности по организационному и материально-техническому обеспечению деятельности антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог.

6. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 26.10.2022 года №1617-ПГ «Об утверждении состава, Регламента и бланков антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог».

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Р. Мингалимов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Сухой Лог
от 09.01.2023 №1-ПА

**Состав
антитеррористической комиссии городского
округа Сухой Лог**

Мингалимов Рафаил Раифович - Глава городского округа Сухой Лог, председатель комиссии.

Болдырев Александр Владимирович - начальник отдела МВД России по городу Сухой Лог, заместитель председателя комиссии, руководитель оперативной группы для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения на территории городского округа Сухой Лог (по согласованию).

Абрамова Людмила Андреевна - первый заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, заместитель председателя комиссии.

Павлов Владимир Андреевич - начальник отдела гражданской защиты и пожарной безопасности Администрации городского округа Сухой Лог, секретарь комиссии.

Члены комиссии:
Быков Евгений Геннадьевич - председатель Думы городского округа (по согласованию).

Клещев Алексей Дмитриевич - сотрудник отделения в городе Богданович УФСБ РФ по Свердловской области (по согласованию).

Малютин Вячеслав Анатольевич - начальник отдела вневедомственной охраны по городу Сухому Логу - филиала ФКУ «УВО ВНГ Российской Федерации по Свердловской области» (по согласованию).

Петелин Степан Андреевич - начальник 117 пожарно-спасательной части 59 пожарно-спасательного отряда Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Свердловской области (по согласованию).

Прокина Елена Владимировна - начальник Сухоложского МФ ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области (по согласованию).

Берсенева Юлия Сергеевна - начальник Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

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

Панова Анастасия Андреевна - начальник юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
городского округа Сухой Лог
от 09.01.2023 №1-ПА

**Регламент
антитеррористической комиссии городского
округа Сухой Лог**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает общие правила организации деятельности антитеррористической комиссии городского округа Сухой Лог (далее – Комиссия) по реализации её задач, закрепленных в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании, расположенном на территории Свердловской области (решение председателя антитеррористической комиссии в Свердловской области от 14.01.2020 года №2), нормативных правовых актах Российской Федерации и Свердловской области.

2. Основные направления деятельности Комиссии изложены в Положении об антитеррористической комиссии в муниципальном образовании, расположенном на территории Свердловской области.

Глава 2. Планирование и организация работы Комиссии

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Комиссии (далее – План) на текущий год.

4. План работы Комиссии готовится исходя из складывающейся обстановки в области профилактики терроризма на территории городского округа Сухой Лог, а также с учётом рекомендаций аппарата Национального антитеррористического комитета и антитеррористической комиссии в Свердловской области (далее – АТК СО) по планированию деятельности Комиссии, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

5. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом работы Комиссии не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя АТК СО или председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

6. Для выработки комплексных решений по вопросам профилактики терроризма на территории городского округа Сухой Лог могут проводиться совместные заседания Комиссии с участием членов оперативной группы городского округа Сухой Лог, сформированной для осуществления первоочередных мер по пресечению террористического акта или действий, создающих непосредственную угрозу его совершения, на территории городского округа Сухой Лог.

7. Предложения в проект плана работы Комиссии вносятся в письменной форме председателю Комиссии не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определённые председателем Комиссии.

Предложения по рассмотрению вопросов на заседании Комиссии должны содержать:

- 1) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;
- 2) форму и содержание предлагаемого решения;
- 3) наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- 4) перечень соисполнителей;
- 5) срок рассмотрения на заседании Комиссии.

В случае если в проект плана работы Комиссии для рассмотрения предлагается включить вопрос, решение которого не относится к компетенции органа его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с государственным органом, к компетенции которого он относится. Указанные предложения могут направляться председателем Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Заключение членов Комиссии и другие материалы по внесённому предложению должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

8. На основе предложений, поступивших секретарию Комиссии, формируется проект плана работы Комиссии, который, по согласованию с председателем Комиссии, выносится для обсуждения на последнем заседании Комиссии текущего года.

9. Утверждённый план работы Комиссии рассылается секретарём Комиссии членам Комиссии для исполнения и в аппарат АТК для организации оценки и внесения изменений при необходимости.

10. Решение о внесении изменений в план работы Комиссии принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку обсуждаемого вопроса.

11. Рассмотрение на заседаниях Комиссии дополни-

тельных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению АТК или решению председателя Комиссии.

Глава 3. Порядок подготовки заседаний Комиссии

12. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области, органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог или должностные лица, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утверждённым планом работы Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

13. Секретарь Комиссии оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог и организаций, участвующих в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

14. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и согласовывается секретарём Комиссии с председателем Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается непосредственно на заседании решением Комиссии.

15. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие группы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог и организаций, секретаря Комиссии, а также соответствующих экспертов (по согласованию).

16. Материалы к заседанию Комиссии представляются секретарю Комиссии, не позднее, чем за 30 дней до даты проведения заседания Комиссии и включают в себя:

- 1) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 2) тезисы выступлений основного докладчика и содокладчиков;
- 3) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения Комиссии и сроками их исполнения;
- 4) материалы согласования проекта решения Комиссии с заинтересованными органами;
- 5) особые мнения по представленному проекту решения Комиссии, если таковые имеются.

17. Контроль за своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

18. В случае непредставления материалов в установленный настоящим Регламентом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесён для рассмотрения на другом заседании по решению председателя Комиссии.

19. Проект повестки предстоящего заседания, проект протокола заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается секретарём Комиссии председателю Комиссии не позднее, чем за 7 рабочих дней до даты проведения заседания.

20. Одобрённые председателем Комиссии проект повестки заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее, чем за 7 дней до даты проведения заседания.

21. Члены Комиссии и участники заседания, которым направлены проект повестки заседания, проект протокола заседания Комиссии и соответствующие материалы, при наличии замечаний и предложений, не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания представляют в письменной форме секретарию Комиссии.

22. В случае если для реализации решений Комиссии требуется издание муниципального правового акта городского округа Сухой Лог, одновременно с подготовкой материалов к заседанию Комиссии органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатываются и согласовываются в установленном порядке соответствующие проекты муниципальных правовых актов городского округа Сухой Лог. При необходимости готовятся соответствующее финансово-экономическое обоснование.

23. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии, информирует членов Комиссии и лиц, приглашённых на заседание Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

24. Члены Комиссии, не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии, информируют председателя Комиссии о своём участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Комиссии, отсутствующих по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск), докладывается секретарем председателю Комиссии.

25. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, а также иных органов и организаций, имеющие непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

26. Состав приглашаемых на заседание Комиссии лиц формируется секретарём Комиссии на основе предложений органов и организаций, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и докладывается председателю Комиссии одновременно вместе с пакетом документов к заседанию.

Глава 4. Порядок проведения заседаний Комиссии

27. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии либо, по его поручению, секретарём Комиссии.

28. Лица, прибывшие для участия в заседаниях Комиссии, регистрируются секретарём Комиссии.

29. Присутствие на заседании Комиссии её членов обязательно. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

В случае, если член Комиссии не может присутствовать на заседании Комиссии, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, и согласовать с ним, при необходимости, возможность присутствия на заседании (с правом совещательного голоса) лица, исполняющего его обязанности.

30. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

31. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

32. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии либо, по его поручению, одним из заместителей председателя Комиссии.

33. Председатель Комиссии:

- ведёт заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашённым лицам;
- организует голосование и подсчёт голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашёнными лицами;
- участвуя в голосовании, голосует последним.

34. С докладами на заседаниях Комиссии по вопросам повестки дня выступают члены Комиссии, приглашённые лица либо, по согласованию с председателем Комиссии, в отдельных случаях лица, уполномоченные членами Комиссии.

35. Регламент заседания Комиссии определяется при подготовке к заседанию Комиссии, и утверждается непосредственно на заседании Комиссии.

36. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

37. Член Комиссии, не согласный с предлагаемым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором указанное решение принимается, довести до сведения членов Комиссии своё особое мнение, которое вносится в протокол заседания Комиссии. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

38. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

39. Результаты голосования, оглашённые председателем, вносятся в протокол.

40. При проведении закрытых заседаний Комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания Комиссии, стенографирование, оформление протоколов и принятие решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

41. Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членом Комиссии, имеющим соответствующую форму допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, под роспись в реестре во время регистрации перед заседанием Комиссии и подлежат возврату по окончании заседания Комиссии.

42. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъёмки, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии организуются в порядке, определяемом председателем или, по его поручению, секретарём Комиссии.

43. На заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии ведётся стенографическая запись и аудиозапись заседания Комиссии.

44. Участникам заседания Комиссии и приглашённым лицам не разрешается приносить на заседание Комиссии кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

45. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться заочные голосования.

В случае проведения заочного голосования члены Комиссии в обязательном порядке уведомляются секретарем Комиссии об этом с указанием срока, до которого они могут в письменной форме представить мнение по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовали не менее трех четвертей членов Комиссии.

При этом число членов Комиссии, принявших участие в заочном голосовании, должно составлять не менее трех четвертей ее членов.

В случае если заочное голосование не состоялось, вынесенный на него вопрос по решению председателя Комиссии выносится на заседание Комиссии.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии.

В протоколе указываются: фамилия и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, список членов Комиссии, участвующих в заочном голосовании, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, принятые решения.

Глава 5. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

46. Решения Комиссии оформляются протоколом, который в десятидневный срок после даты проведения заседания Комиссии готовится секретарём Комиссии и подписывается председателем Комиссии.

47. В протоколе указываются: фамилии и инициалы лица, проводящего заседание Комиссии, и присутствующих на заседании членов Комиссии, приглашённых лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания Комиссии, принятые решения.

48. В случае необходимости доработки проектов рассмотренных на заседании Комиссии материалов, по которым высказаны предложения и замечания, в протоколе заседания Комиссии отражается соответствующее поручение членом Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 10 дней.

49. Протоколы (выписки из протокола) заседания Комиссии направляются секретарём Комиссии в трёхдневный срок с момента оформления протоколов заседаний Комиссии в подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Свердловской области и органы местного самоуправления городского округа Сухой Лог, в части, их касающейся, а также доводятся до сведения общественных объединений, организаций и граждан путём опубликования на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

50. Контроль за исполнением поручений (рекомендаций), содержащихся в протоколах заседаний Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.

51. Секретарь Комиссии ежеквартально информирует председателя Комиссии о результатах исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, а также о несвоевременном исполнении поручений.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Сухой Лог
от 09.01.2023 №1-ПА

Основанием снятия поручения с контроля является решение председателя Комиссии, о чём секретарь Комиссии информирует исполнителей.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2023 №6-ПА**

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 66:63:1801006:6, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, дом 13

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,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801006:6, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, дом 13 (заключенное о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить правообладателю земельного участка разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801006:6, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, дом 13, общая площадь магазина - более 200 кв.м.

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.Р. Мингалимов

Приложение к постановлению
Администрации городского округа Сухой Лог
от 09.01.2023 №6-ПА

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 66:63:1801006:6, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, дом 13

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А 26 декабря 2022 года

21 декабря 2022 года в каб. 213 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801006:6, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, дом 13.

В публичных слушаниях приняли участие 4 человека. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 21 декабря 2022 года.

В результате обсуждения, правообладатель смежного земельного участка, с кадастровым номером 66:63:1801006:7 предложил предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801006:6, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, дом 13, при условии размещения на земельном участке магазина с отступом от границы смежного земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801006:7 не менее 6 метров, и ограничения магазина по высоте (для здания с плоской кровлей – не более 5 метров, для здания с двухскатной кровлей – не более 8 метров).

Иных предложений и замечаний по данному вопросу не поступило.

Учитывая мнение правообладателя земельного участка, имеющего общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение рекомендовать Главе городского округа предоставить правообладателю земельного участка разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801006:6, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, дом 13, общая площадь магазина - более 200 кв.м.

Председатель
публичных слушаний: Д.А. Чебыкин
Секретарь: Е.С. Борноволокна

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.01.2023 №18-ПА**

Об организации контролируемого допуска на территории мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог

В соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», во исполнение пункта 3 Распоряжения Губернатора Свердловской области от 04.10.2022 №239-РГ «О реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области», с целью организации контролируемого доступа на территории мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог, физических лиц и автотранспортных средств при проведении массовых мероприятий,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации контролируемого доступа на территории мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Р. Мингалимов

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Сухой Лог
от 09.01.2023 №18-ПА

Порядок организации контролируемого доступа на территории мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог

Раздел I. Общие положения

1. На всех территориях мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог, следует организовывать контролируемый доступ физических лиц и автотранспортных средств при проведении на территориях таких мест публичных, спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий.

Раздел II. Порядок допуска на территорию муниципальных учреждений транспортных средств

2. Допуск автотранспортных средств на территорию муниципального учреждения осуществляется с разрешения руководителя муниципального учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом муниципального учреждения возложена ответственность за безопасность.

3. При ввозе автотранспортом на территорию муниципального учреждения имущества (материальных ценностей) охранником муниципального учреждения (работником по обеспечению охраны учреждения) осуществляется осмотр, исключающий ввоз запрещенных предметов. Машины централизованных перевозок допускаются на территорию муниципального учреждения на основании списков, заверенных руководителем муниципального учреждения или лицом, на которое в соответствии с приказом муниципального учреждения возложена ответственность за безопасность.

4. Движение автотранспорта по территории муниципальных учреждений разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5. Пожарные машины, автотранспорт аварийных бригад, машины скорой помощи, ОМВД, Росгвардии и обслуживающих организаций, допускаются на территорию муниципальных учреждений беспрепятственно. В последующем, после ликвидации аварии (пожара, оказания медицинской помощи и т.д.), в «Книге допуска автотранспортных средств» осуществляется запись о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

6. При допуске на территорию муниципальных учреждений автотранспортных средств охранник муниципального учреждения (работник по обеспечению охраны учреждения) предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории муниципального учреждения.

7. Стоянка автотранспорта (включая личный автотранспорт) на территории муниципального учреждения запрещена.


8. Антитеррористическая защищенность мест массового пребывания людей должна соответствовать характеру угроз, оперативной обстановке, обеспечивать наиболее эффективное и экономное использование сил и средств, задействованных в обеспечении безопасности мест массового пребывания людей.

9. Во всех случаях, не указанных в данном Порядке, либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники муниципального учреждения (работники по обеспечению охраны муниципального учреждения) руководствуются указаниями руководителя муниципального учреждения или лица, на которое в соответствии с приказом муниципального учреждения возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.01.2023 №22-ПА**

Об организации периодических проверок (обходов и осмотров) территорий мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог

В соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 06.03.2006 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», во исполнение пункта 3 Распоряже-

 <p>АНТИТЕРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ</p> <p>624800, Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7а, Тел.: (34373) 43660, 44621 факс: (34373) 31910 e-mail: info@goslog.ru</p>	
<p>№ _____</p> <p>на № _____ от _____</p>	

Приложение №4
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации городского округа Сухой Лог
от 09.01.2023 №1-ПА



**АНТИТЕРОРИСТИЧЕСКАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ**

ПРОТОКОЛ

от _____ № _____
г. Сухой Лог

ния Губернатора Свердловской области от 04.10.2022 №239-ПГ «О реализации решений антитеррористической комиссии в Свердловской области», с целью выявления и предотвращения несанкционированного проноса (привола) и применения в таких местах токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов (в том числе при получении их посредством почтовых отправлений) городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок организации периодических проверок (обходов и осмотров) территорий мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог (прилагается).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Р. Мингалимов

Утвержден
постановлением Администрации
городского округа Сухой Лог
от 10.01.2023 №22-ПА

Порядок организации периодических проверок (обходов и осмотров) территорий мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог

1. Общие положения

1. На всех территориях мест массового пребывания людей, находящихся в собственности городского округа Сухой Лог, следует организовывать периодические проверки (обходы и осмотры), в зависимости от степени угрозы совершения на них террористических актов и возможных последствий их совершения.

2. Периодические проверки (обходы и осмотры) территорий мест массового пребывания людей:

1) второй категории опасности в дневное время необходимо осуществлять сотрудниками охранных организаций, на основании договоров на оказание охранных услуг с учреждениями и описанием объекта закупки на оказание охранных услуг, в ночное время работником по обеспечению охраны учреждения.

2) третьей категории опасности круглосуточные охранные мероприятия осуществлять с использованием системы видеонаблюдения путём технического мониторинга сотрудниками ОМВД по городу Сухой Лог и единой дежурно-диспетчерской службой (далее – ЕДДС) городского округа Сухой Лог уровня угрозы.

в дневное время осуществлять персоналом учреждения, назначенным приказом руководителя учреждения, в ночное время сторожами.

3. Все места массового пребывания людей независимо от установленной категории оборудуются:

а) системой видеонаблюдения;
б) системой оповещения и управления эвакуацией;
в) системой освещения.

Места массового пребывания людей по решению правообладателей мест массового пребывания людей могут оборудоваться техническими средствами обнаружения токсичных химикатов, отравляющих веществ и патогенных биологических агентов.

II. Проведение периодических проверок (обходов и осмотров) территорий мест массового пребывания людей

4. Сотрудникам охранных организаций, в целях выявления посторонних лиц, опасных (подозрительных предметов) обход (осмотр) уязвимых мест (территории), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта проводить перед началом исполнения обязанностей охранника (утром и вечером), о чем делать запись в журнале учета обхода (осмотра) уязвимых мест (территории).

5. Круглосуточно, в целях выявления посторонних лиц, опасных (подозрительных предметов) обход (осмотр) уязвимых мест (территории), систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта (вне зависимости от категории опасности объекта) проводить сотрудниками охранных организаций через каждые два часа, о чем делать запись в журнале учета обхода (осмотра) уязвимых мест (территории).

6. На территории мест массового пребывания людей запрещено:

1) нарушать правила противопожарной безопасности;
2) загромождать территорию, основные входы-выходы, строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;
3) совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;
4) находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;
5) запрещается курение табака, потребление никотинсодержащей продукции или использование курительных устройств.

7. Ключи от всех входов-выходов места массового пребывания людей хранятся на посту охраны (рабочем месте охранника).

8. Срок завершения мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности места массового пребывания людей, в том числе по оборудованию его инженерно-техническими средствами охраны, устанавливается комиссией исходя из степени потенциальной опасности и угрозы совершения террористических актов, прогнозного объема расходов на выполнение соответствующих мероприятий за

счет средств соответствующего бюджета и средств внебюджетных источников и не может превышать 2 лет со дня подписания акта обследования и категорирования места массового пребывания людей.

III. Порядок осуществления контроля за выполнением требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей

9. Контроль за выполнением настоящих требований осуществляется комиссией посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок, на территории которого расположено место массового пребывания людей.

10. Плановая проверка осуществляется 1 раз в год в форме документарного контроля или выездного обследования места массового пребывания людей на предмет определения состояния его антитеррористической защищенности.

11. Внеплановые проверки проводятся в форме документарного контроля или выездного обследования места массового пребывания людей:

1) в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановых проверок;

2) при повышении уровня террористической опасности, вводимого в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. №851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

3) в случае возникновения угрозы совершения или при совершении террористического акта в районе расположения места массового пребывания людей;

4) при возникновении чрезвычайной ситуации в районе расположения места массового пребывания людей;

5) при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и бездействие должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

12. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать 10 рабочих дней.

13. После проведения проверки комиссия направляет правообладателю места массового пребывания людей и Главе городского округа Сухой Лог, предложения по совершенствованию мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности места массового пребывания людей, расположенных на территории городского округа Сухой Лог, и устранению выявленных недостатков.

14. Контроль за устранением выявленных недостатков осуществляется комиссией.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

1. Администрация городского округа Сухой Лог сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка и продаже земельного участка.

2. Форма торгов – аукцион.

3. Сведения о предмете аукциона:

Лот №1 – земельный участок для индивидуального жилищного строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:63:1602001:153. Адрес: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Шата, улица Сиренева, №39, площадью 1378,00 кв.м (далее – Участок). Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Основание проведения аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2022 №1873-ПГ.

Начальная цена Участка составляет – 119 032 (Сто девятнадцать тысяч тридцать два) рубля 00 копеек; сумма задатка для участия в аукционе составляет – 23 806 (Двадцать три тысячи восемьсот шесть) рублей 40 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона 3%») составляет – 3 570 (Три тысячи пятьсот семьдесят) рублей 96 копеек.

В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации к участию в аукционе допускаются исключительно граждане.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение: Подключить объект к централизованным сетям водоснабжения нет возможности, ввиду отсутствия сетей в данном населенном пункте.

Канализация:

Подключить объект к централизованным сетям канализации нет возможности, ввиду отсутствия их в данном населенном пункте.

Теплоснабжение:

В данном районе котельные и тепловые сети отсутствуют.

Электроснабжение:

Возможность организации электроснабжения земельного участка в данный момент отсутствует. Для организации такой возможности необходимо выполнить строительство ВЛИ-0,4 кВ протяженностью ориентировочно 0,06 км.

Газоснабжение:

Подключение возможно от подземного стального газопровода высокого давления II категории (Р до 0,6 МПа) Д 273 мм, в районе земельного участка с кадастровым номером 66:63:1602001:335.

Также поясню, что в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.09.2021 №1547, Подключение объекта капитального строительства к сетям газораспределения осуществляется на основании договора о подключении.

Лот №2 – земельный участок для индивидуального жилищного строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:63:1602001:152. Адрес: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Шата, улица Сиренева, №41, площадью 1379,00 кв.м (далее – Участок). Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Основание проведения аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2022 №1879-ПГ.

Начальная цена Участка составляет – 119 119 (Сто девятнадцать тысяч сто девятнадцать) рублей 00 копеек;

сумма задатка для участия в аукционе составляет – 23 823 (Двадцать три тысячи восемьсот двадцать три) рубля 80 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона 3%») составляет – 3 573 (Три тысячи пятьсот семьдесят три) рубля 57 копеек.

В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации к участию в аукционе допускаются исключительно граждане.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение:

Подключить объект к централизованным сетям водоснабжения нет возможности, ввиду отсутствия сетей в данном населенном пункте.

Канализация:

Подключить объект к централизованным сетям канализации нет возможности, ввиду отсутствия их в данном населенном пункте.

Теплоснабжение:

В данном районе котельные и тепловые сети отсутствуют.

Электроснабжение:

Возможность организации электроснабжения земельного участка в данный момент отсутствует. Для организации такой возможности необходимо выполнить строительство ВЛИ-0,4 кВ протяженностью ориентировочно 0,15 км.

Газоснабжение:

Подключение возможно от подземного стального газопровода высокого давления II категории (Р до 0,6 МПа) Д 273 мм, в районе земельного участка с кадастровым номером 66:63:1602001:335.

Также поясню, что в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.09.2021 №1547, Подключение объекта капитального строительства к сетям газораспределения осуществляется на основании договора о подключении.

Лот №3 – земельный участок для индивидуального жилищного строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:63:2001001:1073. Адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Новопышминское, улица Сосновая, земельный участок №5, площадью 1290,00 кв.м (далее – Участок). Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Часть земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, расположена в водоохранной зоне реки Пышма и ее притоков, а также в прибрежной защитной полосе реки Пышма и ее притоков (ограничения в соответствии со ст. 65 Водного кодекса Российской Федерации).

Основание проведения аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2022 №1885-ПГ.

Начальная цена годового размера арендной платы составляет – 12 615 (Двадцать тысяч шестьсот пятнадцать) рублей 45 копеек;

сумма задатка для участия в аукционе составляет – 2 523 (Две тысячи пятьсот двадцать три) рубля 09 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона 3%») составляет – 378 (Триста семьдесят восемь) рублей 46 копеек.

Срок заключения договора аренды Участка 20 лет. В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации к участию в аукционе допускаются исключительно граждане.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение:

Подключить объект к централизованным сетям водоснабжения нет возможности, ввиду отсутствия сетей в данном населенном пункте.

Канализация:

Подключить объект к централизованным сетям канализации нет возможности, ввиду отсутствия их в данном районе.

Теплоснабжение:

В данном районе котельные и тепловые сети отсутствуют.

Электроснабжение:

Возможность организации электроснабжения земельного участка в данный момент отсутствует. Для организации такой возможности необходимо выполнить строительство ВЛИ-0,4 кВ протяженностью ориентировочно 0,24 км.

Газоснабжение:

Подключение возможно от подземного стального газопровода высокого давления II категории (Р до 0,6 МПа) Д 150 мм в районе в районе дома №1 по ул. Нагорная, с. Новопышминское, Сухоложского района, Свердловской области.

Также поясню, что в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газо-

распределения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.09.2021 №1547, Подключение объекта капитального строительства к сетям газораспределения осуществляется на основании договора о подключении.

Лот №4 – земельный участок для индивидуального жилищного строительства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:63:2001001:1071. Адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Новопышминское, улица Сосновая, земельный участок №7, площадью 1290,00 кв.м (далее – Участок). Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Часть земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего постановления, расположена в водоохранной зоне реки Пышма и ее притоков, а также в прибрежной защитной полосе реки Пышма и ее притоков (ограничения в соответствии со ст. 65 Водного кодекса Российской Федерации).

Основание проведения аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2022 №1878-ПГ.

Начальная цена годового размера арендной платы составляет – 12 615 (Двадцать тысяч шестьсот пятнадцать) рублей 45 копеек;

сумма задатка для участия в аукционе составляет – 2 523 (Две тысячи пятьсот двадцать три) рубля 09 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона 3%») составляет – 378 (Триста семьдесят восемь) рублей 46 копеек.

Срок заключения договора аренды Участка 20 лет.

В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации к участию в аукционе допускаются исключительно граждане.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение:

Подключить объект к централизованным сетям водоснабжения нет возможности, ввиду отсутствия сетей в данном населенном пункте.

Канализация:

Подключить объект к централизованным сетям канализации нет возможности, ввиду отсутствия их в данном районе.

Теплоснабжение:

В данном районе котельные и тепловые сети отсутствуют.

Электроснабжение:

Возможность организации электроснабжения земельного участка в данный момент отсутствует. Для организации такой возможности необходимо выполнить строительство ВЛИ-0,4 кВ протяженностью ориентировочно 0,27 км.

Газоснабжение:

Подключение возможно от подземного стального газопровода высокого давления II категории (Р от 0,3 до 0,6 МПа) Д 150 мм в районе в районе дома №1 по ул. Нагорная, с. Новопышминское, Сухоложского района, Свердловской области.

Также поясню, что в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.09.2021 №1547, Подключение объекта капитального строительства к сетям газораспределения осуществляется на основании договора о подключении.

Лот №5 – земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства. Категория земель – земли населенных пунктов. Кадастровый номер – 66:63:1801005:266. Адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Курьи, улица Рудничная, земельный участок №2А, площадью 965,00 кв.м (далее – Участок). Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка – для ведения личного подсобного хозяйства в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Основание проведения аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2022 №1876-ПГ.

Начальная цена Участка составляет – 81 253 (Восемьдесят одна тысяча двести пятьдесят три) рубля 00 копеек;

сумма задатка для участия в аукционе составляет – 16 250 (Шестнадцать тысяч двести пятьдесят) рублей 60 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона 3%») составляет – 2 437 (Две тысячи четыреста тридцать семь) рублей 59 копеек.

В соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации к участию в аукционе допускаются исключительно граждане.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение:

Водоснабжение можно осуществить подключением к существующему уличному водопроводу диаметром сталь Ø57 мм, проложенному по ул. Весенняя от колодца ВК-1 (колодец существует).

Гарантируемый напор в месте присоединения: 10 м. Отметки верха трубы в точках подключения уточняются в ходе проектирования.

Максимальная нагрузка подключения: 1,2 м³/сутки. Точка подключения к централизованным системам холодного водоснабжения: ВК-1.

Границы эксплуатационной ответственности по водопроводным сетям исполнителя и заявителя устанавливаются в точке подключения и определяются в соответствии с актом о разграничении балансовой принадлежности и в дальнейшем могут быть изменены (откорректированы) по месту установки прибора учета в акте о разграничении эксплуатационной ответственности при заключении договора холодного

водоснабжения либо единого договора холодного водоснабжения и водоотведения.

Срок действия технических условий 3 года.

Канализация:

Подключить объект к централизованным сетям канализации нет возможности, ввиду отсутствия сетей в данном районе.

Теплоснабжение:

В данном районе котельные и тепловые сети отсутствуют.

Электроснабжение:

Возможность организации электроснабжения земельного участка в данный момент отсутствует. Для организации такой возможности необходимо выполнить строительство ВЛИ-0,4 кВ протяженностью ориентировочно 0,2 км.

Газоснабжение:

Подключение возможно от подземного полиэтиленового газопровода низкого давления (Р до 0,005 МПа) Ду 63 мм в районе дома №9а по пер. Рудничный.

Также поясню, что в соответствии с Правилами подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденными Постановлением Правительства РФ от 13.09.2021 №1547, Подключение объекта капитального строительства к сетям газораспределения осуществляется на основании договора о подключении.

Лот №6 - земельный участок под складские площадки. Категория земель - земли населенных пунктов. Кадастровый номер - 66:63:1801005:1344. Адрес: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Ворошилова, №1Ж, площадью 1000,00 кв.м (далее - Участок). Земельный участок правами третьих лиц не обременен. Разрешенное использование земельного участка - складские площадки, территориальная зона - К - КОММУНАЛЬНАЯ ЗОНА в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Думы городского округа от 26.11.2009 №213-РД, в территориальной зоне - К - КОММУНАЛЬНАЯ ЗОНА, также установлены иные виды разрешенного использования земельного участка, в том числе:

Код вида разрешенного использования земельного участка	Наименование вида разрешенного использования земельного участка
Основные виды разрешенного использования	
1.15	Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции
1.18	Обеспечение сельскохозяйственного производства
2.7.1	Хранение автотранспорта
2.7.2	Размещение гаражей для собственных нужд
3.1	Коммунальное обслуживание
3.2.3	Оказание услуг связи
3.3	Бытовое обслуживание
3.9	Обеспечение научной деятельности
4.1	Деловое управление
4.4	Магазины
4.5	Банковская и страховая деятельность
4.6	Общественное питание
4.9	Служебные гаражи
4.9.1	Объекты дорожного сервиса
5.1.2	Обеспечение занятий спортом в помещениях
5.1.4	Оборудованные площадки для занятий спортом
6.4	Пищевая промышленность
6.8	Связь
6.9	Склад
6.12	Научно-производственная деятельность
8.3	Обеспечение внутреннего порядка
11.2	Специальное пользование водными объектами
11.3	Гидротехнические сооружения
Условно разрешенные виды использования	
3.7	Религиозное использование
3.10	Ветеринарное обслуживание
6.6	Строительная промышленность
8.0	Обеспечение обороны и безопасности
8.4	Обеспечение деятельности по исполнению наказаний
Вспомогательные виды разрешенного использования	
12.0	Земельные участки (территории) общего пользования

Предельные размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Площадь земельного участка для строительства, реконструкции гаража физическим лицом для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности (в том числе земель, ограниченных правовыми ограничениями, строительства и посадки многолетних насаждений (проезд)): минимальная - 20 м²; максимальная - 70 м².

Минимальные отступы от границ земельного участка до расположенных на нем объектов капитального строительства - 1 метр.

Допускается размещение объектов капитального строительства на нескольких земельных участках, принадлежащих одному лицу или по взаимному согласию правообладателей данных земельных участков, и с учетом установленных видов разрешенного использования данных земельных участков.

Предельная высота объектов капитального стро-

ительства от уровня земли до верха конструкций кровли (за исключением вентиляционных и дымовых труб, шпилей, флагштоков) - 35 метров.

Иные предусмотренные статьей 38 главы 4 Градостроительного кодекса РФ предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не установлены.

До заключения договора аренды земельного участка победитель аукциона вправе после проведения аукциона изменить вид разрешенного использования земельного участка - «складские площадки» на вид разрешенного использования, предусмотренного территориальной зоной - К - КОММУНАЛЬНАЯ ЗОНА, в установленном законом порядке.

Основание проведения аукциона - постановление Главы городского округа Сухой Лог от 12.12.2022 №1875-ПГ.

Начальная цена годового размера арендной платы составляет - 20 766 (Двадцать тысяч семьсот шестьдесят шесть) рублей 00 копеек; сумма задатка для участия в аукционе составляет - 4 153 (Четыре тысячи сто пятьдесят три) рубля 20 копеек;

величина повышения начальной цены Участка («шаг аукциона 3%») составляет - 622 (Шестьсот двадцать два) рубля 98 копеек.

Срок заключения договора аренды Участка 10 лет.

Технические условия подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения:

Водоснабжение:

Подключить объект к централизованной сети водоснабжения нет технической возможности.

Канализация:

Подключить объект к централизованной сети канализации нет технической возможности.

Теплоснабжение:

В данном районе котельные и тепловые сети отсутствуют.

В районе застройки, расположенной по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Ворошилова, №1Ж проходит наружная сеть 2Ду 50мм.

Электроснабжение:

Возможность организации электроснабжения земельного участка в данный момент имеется от опоры №28 ВЛ-0,4 кВ Бит от ТП-1305.

В соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 21.01.2004 №24 «Об утверждении стандартов раскрытия информации субъектами оптового и розничных рынков электрической энергии», от 28.09.2010 №764 «Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением субъектами естественных монополий стандартов раскрытия информации», приказа ФСТ от 24.10.2014г. №1831-Э «Об утверждении форм раскрытия информации субъектами рынков электрической энергии и мощности, являющимися субъектами естественных монополий» филиалом ОАО «МРСК Урала» - «Свердловэнерго», ежеквартально обновляется информация на сайте предприятия (<http://www.mrsk-ural.ru>) в части сведений об общей пропускной способности электрических сетей на территории Свердловской области.

Газоснабжение:

Техническая возможность подключения указанного участка отсутствует в виду: предельной нагрузки ГРС г. Сухой Лог выход 1 на основании информации газотранспортной организации ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург», опубликованной в соответствии со стандартами раскрытия информации субъектами естественных монополий, оказывающими услуги по транспортировке газа по трубопроводам, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации от 29.10.2010 г. №872.

4. Организатор аукциона - Администрация городского округа Сухой Лог, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее - организатор).

5. Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона - 13 февраля 2023 года.

6. Заявки на участие в аукционе принимаются: с 18 января 2023 года по 17 февраля 2023 года в рабочие дни с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 - 14.00) по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7 «А», кабинет №308.

7. Дата, место и время проведения аукциона: 27 февраля 2023 года в 10 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова 7 «А», кабинет №309.

8. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности в рабочее время по предварительному согласованию с представителем организатора.

9. Заявка подается по установленной форме, в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

10. Задаток должен поступить не позднее: 22 февраля 2023 года (11 час. 00 мин.) по следующим реквизитам: в УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог, л/сч. 05623000560), номер казначейского счета 03232643657580006200 в Уральское ГУ банка России/УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, БИК 016577551, ИНН 663300271, КПП 663301001, номер банковского счета, входящего в состав ЕКС 40102810645370000054.

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

11. Место, дата, время и порядок определения участников аукциона: 22 февраля 2023 года в 11 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, ул. Кирова, 7А, кабинет №309.

Организатор рассматривает заявки и документы заявителей (претендентов) и устанавливает факт поступления на счет установленных сумм задатков.

Определение участников аукциона проводится без участия заявителей (претендентов).

По результатам рассмотрения заявок и документов организатор принимает решение о признании заявителей участниками аукциона.

Заявитель, допущенный к участию в аукционе, приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

12. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в информационном извещении о проведении аукциона срок следующие документы: - заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- документы, подтверждающие внесение задатка; - копии документов удостоверяющих личность (для граждан).

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица, в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

13. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

14. Победителем признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену.

15. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, или иным лицом, с которым заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в оплату приобретаемого земельного участка.

16. Организатор направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику два экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка либо договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах торгов.

17. Организатор торгов в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах торгов возвращает задатки лицам участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

18. Получить дополнительную информацию о земельном участке можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7 «А», кабинет 308, на официальном сайте Администрации городского округа Сухой Лог - www.goslog.ru и на сайте Российской Федерации - www.torgi.gov.ru. Телефон для справок - (34373) 3-10-26.

Приложения:

- Форма заявки на участие в торгах;
- проект договора аренды земельного участка;
- проект договора купли-продажи земельного участка;
- Согласие на обработку персональных данных.

Заявка на участие в торгах
Номер регистрации _____
Дата регистрации _____
Время регистрации _____ час _____ мин.
Подпись регистрирующего лица _____

Организатору торгов:
комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог
от _____
(для физических лиц - Ф.И.О. указывается полностью, место проживания по данным регистрационного учета - для физических лиц; местонахождение юридического лица) телефон (факс) _____
Адрес электронной почты: _____
Иные сведения о заявителе (претенденте): _____

(документ, удостоверяющий личность - для физических лиц; для юридических лиц: ИНН, ОКПО, ОКОГУ, ОКАТО, ОКОНХ)

ЗАЯВКА

Заявитель _____ желает участвовать в аукционе, проводимом комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, который состоит из « ____ » 2023 г., по продаже земельного участка или права на заключение договора аренды земельного участка из земель _____, с кадастровым номером _____, расположенного по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____ (далее - Участок), для использования в целях _____ (разрешенное использование земельного участка)

В случае победы на аукционе заявитель принимает на себя обязательства:

1) заключить договор аренды Участка в течение _____ дней или договор купли-продажи Участка в течение _____ дней;

2) перечислить в течение трех банковских дней с момента подписания Договора сумму окончательной цены продажи Участка или размер арендной платы Участка, уменьшенной на сумму внесенного задатка.

Банковские реквизиты получателя для возврата задатка, в случаях установленных законодательством:

ИНН _____,
КПП _____,
наименование банка _____,
номер расчетного счета _____,
номер корреспондентского счета _____,
БИК _____,
ИНН физического лица _____.

Приложение: _____

(перечисляются прилагаемые к заявке документы с указанием оригинал это или копия, а также количества листов в каждом документе)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. физического лица, Ф.И.О., должность представителя юридического лица) _____ (подпись) М.П.

ДОГОВОР аренды земельного участка № _____

г. Сухой Лог « ____ » _____ 2023г.

На основании протокола _____ от _____ 2022 года, Администрация городского округа Сухой Лог, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Павловой Светланы Евгеньевны, действующего на основании постановления Главы городского округа Сухой Лог от 05 июля 2017 года №935-ПГ «О предоставлении права подписи документов Нигматуллиной Светлане Ризвановне», с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог №427-ПГ от 29 марта 2022 года, Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29 июля 2021 года №995-ПГ, именуемая в дальнейшем «Арендодатель», и _____, именуемое в дальнейшем «Арендатор» и вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель _____, с кадастровым номером _____, со следующим местоположением: _____, в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок, площадью _____ (_____) кв.м, (далее по тексту Участок). Разрешенное использование (назначение) Участка - _____.

1.2. Участок, указанный в пункте 1.1, используется Арендатором исключительно в соответствии с установленным для него разрешенным использованием. Любое изменение разрешенного использования предоставленного Участка не допускается.

1.3. На участке имеются:

- (здания, сооружения и т.д. с их характеристикой)
- (природные и историко-культурные памятники)
- (зеленые насаждения и древесная растительность)
- (иные объекты)

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается с _____ 2023 года по _____ 20 ____ года.

2.2. В случае заключения настоящего Договора на срок менее 1 года, Договор вступает в силу с момента заключения соглашения по всем его существенным условиям.

2.3. В соответствии с п.2. ст.425 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны настоящего Договора договорились, что указанные в настоящем Договоре условия применяются к фактическим отношениям сторон по пользованию Участком, возникшим до заключения настоящего Договора в порядке, установленном п. 2.2 настоящего Договора.

2.4. Окончание срока Договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение (п.4 ст.425 Гражданского кодекса Российской Федерации).

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕШЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Обязательство по внесению арендатором арендной платы возникает с момента фактического вступления Арендатора во владение и пользование земельного участком - а именно: с _____ 2023 года.

3.2. Размер арендной платы (расчет) установлен в приложении №1 к настоящему Договору, которое является неотъемлемой его частью.

3.3. Арендная плата перечисляется Арендатором на счет УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог) л/сч. 04623000560, номер казначейского счета (расчетный счет) 0310064300000016200 в Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г. Екатеринбург, код бюджетной классификации 9011105012040001120, ежемесячно авансом до 10 числа каждого месяца.

3.4. В соответствии с п.п.2.2 и п.п.2.3 настоящего Договора арендная плата за фактическое использование участка до вступления в силу настоящего Договора вносится в полном объеме в течение 10 дней с даты подписания Сторонами настоящего Договора.

3.5. Суммы, перечисленные Арендатором на счет погашения арендной платы за землю по настоящему договору, зачисляются вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, в следующей очередности:

1) на уплату пени;

2) на уплату начисленных штрафов;

3) на погашение основного долга.

3.6. Размер арендной платы ежегодно, но не ранее чем через год после заключения договора аренды земельного участка, изменяется в одностороннем порядке Арендодателем на размер уровня инфляции, установленного в федеральном законе о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, который применяется ежегодно

по состоянию на начало очередного финансового года, начиная с года, следующего за годом, в котором заключен указанный договор аренды.

В случае изменения арендной платы Арендодатель в разумный срок направляет (вручает) Арендатору расчет размера арендной платы (уведомление об изменении арендной платы с приложением расчета), подписанный Арендодателем (его полномочным представителем), который является обязательным для Арендатора. Стороны условились, что обязанность по уплате арендной платы с учетом соответствующих изменений ее размера возникает у Арендатора с момента вступления в законную силу соответствующего нормативного акта либо указанного в таком нормативном акте срока, изменяющего размер арендной платы, независимо от даты получения (вручения) уведомления об изменении арендной платы с приложением расчета.

3.7. Неполучение (невручение) уведомления об изменении арендной платы с приложением расчета не является основанием для освобождения Арендатора от обязанности своевременного внесения измененной арендной платы.

3.8. В случае образовавшейся переплаты по договору аренды за использование земельного участка, ранее уплаченный обеспечительный платеж по договору аренды засчитывается в счет исполнения обязательств арендатора по уплате арендных платежей и неустойки (пени, штрафы) за использование земельного участка, указанного в п.1.1. настоящего Договора или в счет выкупной цены за земельный участок.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель (его уполномоченный представитель) имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за целевым назначением, а также разрешенным использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

4.1.2. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением, ненадлежащим исполнением Арендатором обязательств по настоящему договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. На удержание принадлежащего арендатору имущества, оставшегося на арендованном участке после прекращения договора аренды, в обеспечение обязательств арендатора по внесению просроченной арендной платы, а также штрафных санкций.

4.1.4. В одностороннем внесудебном порядке отказать от исполнения Договора, по основаниям, указанным п.8.3 настоящего Договора.

4.1.5. В одностороннем порядке изменить размер арендной платы, письменно уведомив арендатора о соответствующем изменении.

4.1.6. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению, а также при использовании способами, приводящими к его порче, при невнесении арендной платы более чем за 2 месяца, в случае не подписания Арендатором дополнительных соглашений к договору.

4.1.7. Расторгнуть договор в случае смерти физического лица – Арендатора земельного участка и отсутствия его наследников, желающих воспользоваться преимущественным правом аренды.

4.1.8. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.2. В случае, если на арендуемом Участке находится несколько объектов недвижимости, принадлежащих различным лицам, или одно здание (помещения в нем), принадлежащее нескольким лицам, арендодатель имеет безусловное право заключить договор аренды со множественностью лиц на стороне арендатора. Вступление новых владельцев недвижимости в настоящий Договор оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему договору и подписывается между Арендодателем и иными титульными владельцами объектов недвижимости.

4.3. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, которые были им оговорены при заключении договора аренды или были заранее известны арендатору либо должны были быть обнаружены арендатором во время осмотра имущества при заключении договора или передаче имущества в аренду.

4.4. Арендодатель обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора.

4.4.2. Передать Арендатору Участок по акту приема-передачи (Приложение №2).

4.4.3. Письменно в разумный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы.

4.4.4. Производить перерасчет арендной платы и информировать об этом Арендатора путем направления (вручения) уведомления об изменении арендной платы с приложением расчета.

4.5. Арендодатель имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор имеет право:

5.1.1. Использовать Участок на условиях, установленных настоящим Договором.

5.1.2. В случае продажи недвижимого имущества, указанного в подпункте а) пункта 1.3. настоящего Договора, права и обязанности по Договору аренды переходят к приобретателю с момента государственной регистрации права собственности на объект недвижимости без письменного согласия Арендодателя с обязательным уведомлением последнего Арендатором, либо Управлением Федеральной службы госу-

дарственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

5.1.3. По истечении срока действия настоящего Договора, за исключением случаев, определенных действующим законодательством, заключить договор аренды на новый срок на согласованных Сторонами условиях по письменному заявлению, направленному Арендатором Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца до истечения срока действия настоящего Договора.

5.1.4. С письменного согласия Арендодателя, в случаях установленного п.1.1 ст.62 Федерального закона от 16.07.1998г. №102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», Арендатор имеет право передавать свои права на земельный участок в залог в пределах срока договора аренды земельного участка.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора и требования действующего законодательства, предъявляемые к хозяйственному использованию Участка.

5.2.2. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к категории земель и разрешенным использованием способами, не наносащими вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

5.2.3. Уплачивать в срок, в размере и на условиях, установленных настоящим Договором, арендную плату.

5.2.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля беспрепятственный доступ на Участок по их требованию для осуществления ими контроля за использованием и охраной земель и надзора за выполнением Арендатором условий настоящего Договора.

5.2.5. Компенсировать Арендодателю в полном объеме убытки, причиненные невыполнением, ненадлежащим выполнением взятых на себя обязательств по настоящему Договору.

5.2.6. В случае отчуждения всех или части принадлежащих Арендатору зданий и иных сооружений, расположенных на земельном участке, или долей в праве собственности на эти объекты, Арендатор в течение десяти дней с момента государственной регистрации сделки или передачи прав обязан письменно уведомить Арендодателя о предстоящих изменениях либо прекращении ранее существующего права на Участок (или его часть) в связи с переходом этих прав к другому лицу. При наличии у продавца объектов недвижимости задолженности по арендной плате за землю условия договора об отчуждении недвижимости или сделки по уступке (переходу) прав на Участок должны содержать соглашение о том, кто из сторон и в какие сроки погашает указанную задолженность. В случае, если Арендатор и новый собственник объектов недвижимости не заключат вышеуказанное соглашение о порядке погашения возникшей задолженности стороны настоящего договора пришли к согласию о том, что Арендатор обязуется исполнять обязанности по арендной плате, а также по погашению ранее возникшей задолженности до момента государственной регистрации перехода прав на Участок к другому лицу (новому собственнику).

5.2.7. В течение 7 (семи) дней с момента подписания арендодателем настоящего Договора принять в аренду Участок по акту приема-передачи.

5.2.8. Письменно сообщить Арендодателю не позднее, чем за 3 (три) месяца о предстоящем освобождении Участка как в связи с окончанием срока действия настоящего Договора. При этом, само по себе досрочное освобождение Арендатором Участка до момента прекращения действия Договора в установленном порядке не является основанием для прекращения обязательств Арендатора по внесению арендной платы.

5.2.9. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на Участке и прилегающих к нему территориях, не допускать загрязнения, захламление, деградацию и ухудшение плодородия почв на земле, а также выполнять работы по благоустройству территории.

5.2.10. Не осуществлять без соответствующей разрешительной документации на Участке работы, выполнение которых требуется решение (разрешение) соответствующих компетентных органов.

5.2.11. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.2.12. Письменно в десятидневный срок с момента наступления соответствующих обстоятельств уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов, почтового адреса, изменений в наименовании.

5.2.13. Сохранять межвыевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством.

5.2.14. Соблюдать при использовании Участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

5.2.15. В течение 30 (тридцати) дней с момента прекращения настоящего Договора снести все временные объекты, возведенные на земельном участке.

5.2.16. Не осуществлять снос и пересадку зеленых насаждений на Участке без письменного согласия Арендодателя.

5.2.17. Приступить к освоению земельного участка в целях строительства в течении 1 (одного) года с момента начала срока аренды Участка.

5.3. Стороны условились, что Арендатор безусловно соглашается на возможное вступление в настоящий договор иных владельцев объектов недвижимости, расположенных на сдаваемом по настоящему договору Участке, что оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему договору и подписывается Арендодателем и иными владельцами объектов недвижимости.

5.4. Вернуть Арендодателю земельный участок по акту возврата земельного участка (Приложение №3) в следующих случаях:

5.4.1. расторжение настоящего Договора по соглашению сторон – в течение 7 (семи) рабочих дней с момента подписания Сторонами соглашения о расторжении.

5.4.2. при одностороннем внесудебном порядке отказе Арендодателя от настоящего Договора – в течение 30 (тридцати) дней с момента направления Арендатору уведомления о расторжении Договора.

5.5. Арендатор имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий настоящего Договора стороны несут имущественную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. В случае невнесения Арендатором арендной платы в установленный настоящим Договором срок Арендатор уплачивает Арендодателю пени за каждый день просрочки в размере 0,1% от размера задолженности до полного погашения возникшей задолженности.

Прекращение либо расторжение настоящего Договора не освобождает Арендатора (в т.ч. третьих лиц) от уплаты задолженности по арендным платежам и соответствующих штрафных санкций.

6.3. В случае невыполнения, ненадлежащего выполнения Арендатором всех иных условий настоящего Договора (за исключением обязанностей по внесению арендной платы и государственной регистрации договора и предоставлении арендатором достоверных сведений об обстоятельствах, имеющих значение для заключения, исполнения или прекращения настоящего Договора) Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 0,5% от размера годовой арендной платы за каждый факт невыполнения, ненадлежащего выполнения условий настоящего Договора.

6.4. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае предоставления арендатором недостоверных сведений об обстоятельствах, имеющих значение для заключения, исполнения или прекращения договора (п.1 ст.431.2. Гражданского кодекса Российской Федерации), Арендодатель вправе требовать возмещения убытков при любом неисполнении и ненадлежащем исполнении другой стороной обязательств по Договору, или расторжения Договора.

7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

7.1. В течение 15 дней с момента подписания сторонами настоящего Договора Арендодатель (его полномочный представитель) принимает на себя обязанность передать Арендатору в месте нахождения Арендодателя (его законного представителя) документы, необходимые для государственной регистрации настоящего договора.

7.2. Арендатор в течение 30 дней с даты получения от Арендодателя необходимых для государственной регистрации права документов обязан направить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (в количестве, соответствующем числу сторон договора, а также дополнительно договор для регистрационной службы), а также полный пакет документов, необходимых для государственной регистрации настоящего Договора.

За неисполнение или несвоевременное исполнение обязанности по подготовке необходимых документов, а также государственной регистрации настоящего Договора Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере 1% от размера годовой арендной платы за каждый день просрочки.

7.3. Арендатор обязан в течение 7 дней с момента государственной регистрации настоящего Договора доставить в место нахождения Арендодателя (его полномочного представителя) подлинник настоящего Договора аренды Участка с отметкой о произведенной Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области государственной регистрации.

7.4. Арендатор обязан в течение 7 (семи) дней с момента государственной регистрации объекта капитального строительства, для строительства которого был заключен настоящий Договор предоставить в место нахождения Арендодателя (его полномочного представителя) документы, подтверждающие такую регистрацию в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

7.5. Отсутствие государственной регистрации настоящего Договора не освобождает стороны от исполнения своих обязательств по нему.

8. ИЗМЕНЕНИЕ, ОТКАЗ АРЕНДОДАТЕЛЯ И РАСТОРЖЕНИЕ, А ТАКЖЕ ПРЕКРАЩЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

8.1. Все изменения и (или) дополнения к настоящему Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

8.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по следующим основаниям:

8.2.1. по соглашению сторон (п.1 ст.450 Гражданского кодекса Российской Федерации);

8.2.2. в судебном порядке по требованию одной из сторон (п.2 ст.450, ст.451 Гражданского кодекса Российской Федерации);

8.2.3. в одностороннем внесудебном порядке (ст.450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации);

8.3. Арендодатель имеет безусловное право на односторонний отказ от исполнения настоящего Договора и его расторжение во внесудебном порядке на основании ст.450.1 ГК РФ в следующих случаях:

8.3.1. неуплаты арендной платы, уплаты арендной платы не в полном объеме (менее 80% от суммы ежемесячного платежа) по настоящему Договору в течение двух месяцев подряд.

8.3.2. при использовании Арендатором Участка не по целевому назначению, а также установленному разрешенному использованию, указанных в п.1.1. настоящего Договора.

8.3.3. при использовании Арендатором Участка способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов).

8.3.4. совершения Арендатором умышленного земельного правонарушения, выразившегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

8.3.5. не использования Арендатором Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

8.3.6. принятия компетентным органом власти решения об изъятии Участка для государственных или муниципальных нужд.

8.3.7. достижения сторонами настоящего Договора письменного соглашения об отказе от исполнения настоящего Договора и его расторжении.

8.3.8. по истечении срока действия настоящего Договора и при наличии письменных возражений любой из Сторон настоящего Договора о намерении продления срока действия настоящего Договора.

8.3.9. изменение в установленном порядке целевого назначения и разрешенного использования Участка.

8.3.10. при разрушении здания, строения, сооружения, расположенного на Участке, от пожара, стихийных бедствий, ветхости и при отсутствии начала восстановления в установленном порядке здания, строения, сооружения в течение трех лет.

8.3.11. в случае предоставления Арендатором недостоверных сведений об обстоятельствах, имеющих значение для заключения, исполнения или прекращения Договора (п.1 ст.431.2. Гражданского кодекса Российской Федерации).

8.3.12. в случае смерти физического лица – Арендатора земельного участка и отсутствия его наследников, желающих воспользоваться преимущественным правом аренды.

8.3.13. в случае реорганизации или ликвидации юридического лица – Арендатора земельного участка, при отсутствии правопреемника, желающего воспользоваться преимущественным правом аренды.

8.3.14. в случае изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

8.3.15. при не использовании Арендатором (Субарендатором) Участка по целевому назначению, а также установленном разрешенному использованию, указанных в п.1.1. настоящего Договора.

8.4. Арендодатель, желающий досрочно отказаться в одностороннем порядке от исполнения настоящего Договора и его расторжения во внесудебном порядке в соответствии с п.8.3. настоящего Договора, в письменной форме уведомляет об этом Арендатора в тридцатидневный срок до предполагаемой даты расторжения Договора.

Договор считается расторгнутым (прекратившим свое действие) по истечении 30 (тридцати) дней с момента отправления Арендодателем соответствующего уведомления в адрес Арендатора.

Уведомление должно быть направлено по адресу, указанному в разделе 11 настоящего Договора.

8.5. В иных, не указанных в п.8.3 настоящего Договора случаях, договор может быть расторгнут по соглашению сторон либо, при наличии соответствующих оснований, в судебном порядке.

8.6. Не допускается расторжение Договора по соглашению сторон ранее, чем через 3 месяца после наступления срока аренды Участка.

8.7. При прекращении действия настоящего Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии в десятидневный срок с момента отправления Арендатору уведомления о прекращении (расторжении) настоящего Договора.

8.8. Переход права собственности на расположенные на Участке объекты недвижимого имущества, принадлежащие Арендатору, допускается только с согласия Арендодателя, при этом права и обязанности по настоящему Договору переходят от Арендатора к новым собственникам объектов недвижимого имущества на основании п. 2 ст. 271 Гражданского кодекса Российской Федерации и ст.35 Земельного кодекса Российской Федерации и оформляются дополнительным соглашением, заключаемым между Арендодателем и новым собственником объекта недвижимого имущества.

9. РАССМОТРЕНИЕ И РЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

9.1. Все споры, возникающие по настоящему Договору, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в арбитражных судах, судах общей юрисдикции и у мировых судей.

9.2. В силу статьи 32 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации стороны устанавливают территориальную подсудность по спорам, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, по месту нахождения Арендодателя – Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом №7а.

10. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА И ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Приложения:

- 1) Расчет арендной платы (Приложение №1);
- 2) Акт приема-передачи (Приложение №2);
- 3) Акт возврата (Приложение №3).

11. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация городского округа Сухой Лог, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог

С.Е. Павлова
(подпись)
М.П.

Адрес и банковские реквизиты: 624800, Свердловская обл., г.Сухой Лог, ул.Кирова, д.7а

АРЕНДАТОР:

(подпись)
М.П.

«__» _____ 202__ г.

Адрес и банковские реквизиты:

Приложение №2
к договору аренды земельного участка
№__ от _____

**АКТ
приема-передачи в аренду
земельного участка**

Мы, нижеподписавшиеся, на основании договора аренды земельного участка составили настоящий акт в том, что Арендодатель передал, а Арендатор принял с _____ земельный участок общей площадью __ кв.м, расположенный по адресу: _____, согласно выписки из Единого государственного реестра недвижимости.

Земельный участок арендуется для следующих целей - _____.

Состояние Участка соответствует условиям Договора. Претензий у Арендатора по передаваемому земельному участку не имеется.

На передаваемом участке расположено:

(здания, сооружения и т.д. с их характеристикой)

Настоящий акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному для каждой из Сторон.

АРЕНДОДАТЕЛЬ: Администрация городского округа Сухой Лог, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог

С.Е. Павлова
(подпись)
М.П.

АРЕНДАТОР:

С.Е. Павлова
(подпись)
М.П.

«__» _____ 202__ г.

Приложение №3
к договору аренды земельного участка
№__ от _____

**АКТ
возврата земельного участка**

Мы, нижеподписавшиеся, во исполнение договора аренды земельного участка оформили настоящий Акт возврата о нижеследующем:

1. Арендатор возвращает Арендодателю с «__» _____ 20__ г. земельный участок общей площадью __ кв.м, расположенный по адресу: _____, прежде использовавшийся им - _____.

2. На земельном участке находятся следующие объекты недвижимости, временные постройки, сооружения и т.п.: _____
(название, назначение, адрес или описание места нахождения, площадь)

На земельном участке имеются следующие межевые, геодезические и другие специальные знаки: _____

3. Из объектов, указанных в п.2 настоящего Акта Арендодателю возвращены _____

(перечень)

в том же состоянии с учетом их нормального износа.

4. Земельный участок возвращается без обременений (или со следующими обременениями): _____

5. Фактическое состояние земельного участка на момент возврата соответствует условиям Договора. Претензий у Сторон по передаваемому Земельному участку не имеется.

6. На момент возврата арендная плата уплачена Арендодателю полностью.

7. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**ДОГОВОР
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

№ _____
г. Сухой Лог «__» _____ 2023г.

Администрация городского округа Сухой Лог именуемая в дальнейшем «Продавец», в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Павловой Светланы Евгеньевны, действующего на основании постановления Главы городского округа Сухой Лог от 05 июля 2017 года №935-ПГ «О предоставлении права подписи документов Нигматуллиной Светлане Ризвановне», с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог №427-ПГ от 29 марта 2022 года, Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29 июля 2021 года №995-ПГ, с одной стороны и _____, _____ года рождения (паспорт _____, выдан _____), именуемая в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с протоколом от _____ 2022г №__ проведения аукциона открытого по составу участников и по форме подачи заявок по продаже земельного участка, заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец обязуется передать в собственность Покупателя, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок, общей площадью __ кв.м., с кадастровым номером 66:63:_____, категория земель - _____, расположенный по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____ (далее - Участок), разрешенное использование - _____, находящийся в государственной собственности.

1.2. На участке нет объектов недвижимого имущества.

1.3. При отчуждении Участка право собственности на объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся в государственной или муниципальной собственности не переходит.

1.4. Переход права собственности на Участок по настоящему Договору подлежит обязательной государственной регистрации. Право собственности Покупателя на Участок возникает с момента такой регистрации.

2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Участка в соответствии с протоколом от _____ 2023 года №__ составляет __ рублей __ копеек. Сумма задатка, внесенного Покупателем организатору торгов в размере __ рубля __ копеек, засчитывается в оплату за приобретаемый в собственность Участок.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка, в соответствии с п. 2.1. Договора, в течение десяти календарных дней со дня подписания Договора.

2.3. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до государственной регистрации права собственности на Участок.

2.4. Оплата производится в рублях, перечисляется УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог) л/сч. 04623000560, номер казначейского счета (расчетный счет) 0310064300000016200 в Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области, г.Екатеринбург, код бюджетной классификации 90111406012040000430 (доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов), ИНН 6633002711, КПП 663301001, код ОКТМО 65758000. В платежном документе в поле «наименование платежа» указывается: оплата по договору купли-продажи земельного участка дата, номер договора. В платежном документе в поле «наименование платежа» указывается: оплата по договору купли-продажи земельного участка дата, номер договора.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

3.1 Ограничить использование частей земельного участка, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора: _____.

3.2. Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения необходимые для исполнения условий установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:
4.2.1. Оплатить цену участка в сроки и в порядке установленном разделом 2 Договора.

4.2.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением, установленным п.1.1. Договора.

4.2.3. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитуты.

4.2.4. Обеспечить безвозмездное и беспрепятственное использование объектов общего пользования, которые существовали на Участке на момент его продажи и возможность размещения на Участке межевых и геодезических знаков и подъездов к ним, доступа на участок соответствующих служб для обслуживания, реконструкции и ремонта объектов инженерной инфраструктуры, обеспечивать возможность прокладки и использования линий электропередачи, связи и трубопроводов, систем водоснабжения, канализации и мелиорации. Обеспечивать безвозмездный и беспрепятственный доступ к объектам гражданской обороны представителей органов власти при проведении проверок и гражданского населения при проведении учений и возникновении чрезвычайных ситуаций.

4.2.5. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ на Участок их представителей.

4.2.6. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4.2.7. Участок считается переданным Покупателю после оформления акта приема-передачи Участка.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве собственности и находящегося на Участке, с момента подачи заявки на приватизацию Участка до государственной регистрации права собственности на Участок.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0,1 % цены Участка за каждый день просрочки. Пени перечисляются в порядке, установленном в п. 2.4. Договора, для оплаты цены Участка.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменение, указанного в пункте 1.1. Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. К договору прилагаются следующие приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- 1) акт приема-передачи Участка;
- 2) протокол №__ от _____ 2022г.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец: Администрация городского округа Сухой Лог, в лице Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Павловой Светланы Евгеньевны, 624800 Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7 «а», ОГРН 1036602081230, ИНН 6633002711, КПП 663301001.

Покупатель: _____
(ф.и.о.)
проживающий (ая) по адресу: _____

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец: Павлова
Светлана Евгеньевна
(ф.и.о.) (подпись)
«__» _____ 2023г.

Покупатель: _____
(ф.и.о.) (подпись)
«__» _____ 2023г.

Приложение
к договору купли-продажи земельного участка
от «__» _____ 2023 года №__

**АКТ
приема-передачи земельного участка**

Мы, нижеподписавшиеся, Администрация городского округа Сухой Лог именуемая в дальнейшем

«Продавец», в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог Павловой Светланы Евгеньевны, действующего на основании постановления Главы городского округа Сухой Лог от 05 июля 2017 года №935-ПГ «О предоставлении права подписи документов Нигматуллиной Светлане Ризвановне», с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог №427-ПГ от 29 марта 2022 года, Положения о комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог от 29 июля 2021 года №995-ПГ, с одной стороны, и _____, _____ года рождения (паспорт _____, выдан _____, (далее - Покупатель), с другой стороны, на основании договора купли-продажи земельного участка от _____ 2023 г. №__, составили настоящий акт о том, что Продавец передал, а Покупатель принял в собственность, земельный участок с кадастровым номером 66:63:_____, расположенный по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____, относящийся к землям населенных пунктов, общей площадью __ кв.м.

Настоящий акт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Продавца, второй - передается Покупателю, третий - Сухоложскому отделу Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

ПЕРЕДАЛ: Администрация городского округа Сухой Лог, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог

С.Е. Павлова
(подпись)
«__» _____ 2023г.

ПРИНЯЛ: проживающая по адресу: _____

(подпись)
«__» _____ 2023г.

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____ (далее Субъект), (фамилия, имя, отчество Субъекта персональных данных)

Зарегистрирован: индекс _____, страна _____, город _____, улица _____, номер дома _____, номер корпуса _____, номер квартиры _____, (адрес Субъекта)

Основной документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____ (номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта)

Выдан «__» _____ 20__ г.

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшего его органа)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____ (указываются фамилии, имена и отчества лиц, интересы которых представляются), а также персональные данные в отношении которых дается согласие

Администрацией городского округа Сухой Лог (далее Оператор).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц.

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог в связи с оказанием муниципальной услуги.

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор в праве продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20__ года

Заявитель: _____ (Ф.И.О.) (подпись)