



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

## СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

**«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» для сообщения о фактах сдачи физическими лицами жилых помещений в аренду, в том числе посуточно, а также через посредников (агентства недвижимости) 8 (343) 227-07-67 (добавочный 555) с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов в рабочие дни с понедельника по пятницу**

**Муниципальные правовые акты в полном объеме опубликованы в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» ([syser'tskoye.ru](http://syser'tskoye.ru)) в сети Интернет**

### Повестка

#### Одиннадцатого заседания

Думы Сысертского городского округа седьмого созыва

29 июня 2023 года

14-00 часов

г. Сысерть, Администрация, 54 А

### ПОВЕСТКА

1. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 22.12.2022 № 42 «О бюджете Сысертского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

**Докладчик: Челнокова Елена Петровна** – начальник Финансового управления Администрации Сысертского городского округа

2. О внесении изменений в Устав Сысертского городского округа

**Докладчик: Дульцева Екатерина Сергеевна** – главный специалист юридического отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа

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

**Докладчик: Кузнецова Наталья Владимировна** – заместитель Главы Сысертского городского округа.

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

**Докладчик: Капалина Елена Александровна** - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа

5. Об утверждении плана работы Думы Сысертского городского округа на II полугодие 2023 года

**Докладчик: Тугбаев Илья Игоревич** – председатель Думы Сысертского городского округа.

6. О награждении Почетной грамотой и Благодарственным

письмом Думы Сысертского городского округа

**Докладчик: Летемина Ирина Николаевна** – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа.

7. Информация об итогах отопительного сезона 2022-2023 годов и мерах по подготовке жилищного фонда, объектов социального и культурного назначения, коммунального комплекса Сысертского городского округа к работе в осенне-зимний период 2023-2024 годов

**Докладчик: Воробьев Сергей Олегович** – первый заместитель Главы Сысертского городского округа.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 19.06.2023 № 1632-ПА

#### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ В ГОРОДЕ СЫСЕРТЬ ПРАЗДНИЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПОСВЯЩЕННЫХ ДНЮ РОССИЙСКОЙ МОЛОДЕЖИ

В связи с установившейся традицией,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать и провести 24 июня 2023 года с 12 часов до 23 часов в городе Сысерть на территории городского пляжа праздничные мероприятия, посвященные Дню российской молодежи.

2. Утвердить:

1) состав организационного комитета по подготовке и проведению праздничных мероприятий, посвященных Дню российской молодежи (приложение № 1);

2) план подготовки праздничных мероприятий, посвященных Дню российской молодежи (приложение № 2);

3) программу праздничных мероприятий, посвященных Дню российской молодежи (приложение № 3);

4) схему места проведения в городе Сысерть праздничных мероприятий, посвященных Дню российской молодежи, и прилегающих к таким местам территорий, на которых не допуска-



ется розничная продажа алкогольной продукции (приложение № 4);

5) схему перекрытия движения у городского пляжа в городе Сысерть на время проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню российской молодежи (приложение № 5);

6) схему размещения объектов на территории городского пляжа в городе Сысерть на время проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню российской молодежи (приложение № 6).

3. Возложить ответственность за организацию и проведение в городе Сысерть праздничных мероприятий, посвященных Дню российской молодежи, на Начальника Отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике Администрации Сысертского городского округа Т.А. Метелёву.

4. Директору муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Сысертское» Сысертского городского округа А.М. Зырянову обеспечить:

1) установку генераторов на территории городского пляжа до 09 часов 30 минут 22 июня 2023 года, согласно схеме, указанной в подпункте 6 пункта 2 настоящего постановления;

2) работу генераторов во время установки сценического комплекса с 14 часов 22 июня 2023 года, во время монтажа звукового оборудования 23 июня 2023 года, во время проведения праздничных мероприятий с 08 часов до 23 часов 24 июня 2023 года, во время демонтажа сценического комплекса 25 июня 2023 года.

5. Исполняющему обязанности директора муниципального бюджетного учреждения Сысертского городского округа «Благоустройство» В.В. Русакову обеспечить:

1) установку контейнеров для мусора на территории городского пляжа до 09 часов 24 июня 2023 года, согласно схеме, указанной в подпункте 6 пункта 2 настоящего постановления;

2) грузовой транспорт для перевозки оборудования на территорию городского пляжа с 08 часов 24 июня 2023 года, и перевозку оборудования с территории городского пляжа с 23 часов 24 июня 2023 года;

3) очистку территории возле городского пляжа от мусора 24 июня 2023 года с 06 часов до 09 часов до начала и с 23 часов 15 минут после окончания праздничных мероприятий.

6. Начальнику Отдела общественной безопасности Администрации Сысертского городского округа А.В. Турыгину, командиру местной общественной организации «Народная дружина Сысертского городского округа» И.А. Косотурову организовать:

1) круглосуточную охрану территории городского пляжа с момента установки сценического комплекса с 23 часов 22 июня 2023 года до 11 часов 24 июня 2023 года;

2) перекрытие движения автотранспорта у городского пляжа с 08 часов до 23 часов 24 июня 2023 года, согласно схеме, указанной в подпункте 5 пункта 2 настоящего постановления;

3) охрану общественного порядка во время проведения мероприятий с 10 часов до 23 часов 30 минут 24 июня 2023 года;

4) патрулирование акватории пруда, прилегающей к месту проведения мероприятия, с использованием моторной лодки с 15 часов 24 июня 2023 года на время проведения мероприятий.

7. Возложить ответственность за организацию и проведение муниципального контроля на Начальника Отдела муниципального контроля Администрации Сысертского городского округа М.В. Дудина.

8. Рекомендовать начальнику Межмуниципального отдела МВД России «Сысертский» Д.И. Прутьяну оказать содействие в охране общественного порядка, безопасности дорожного движения у городского пляжа во время проведения праздничных мероприятий 24 июня 2023 года с 12 часов до 23 часов.

9. Рекомендовать главному врачу государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сысертская центральная районная больница» Р.А. Янгуразову организовать:

1) проведение анонимного экспресс-тестирования на ВИЧ-инфекцию всех желающих во время проведения меропри-

ятий с 12 часов до 18 часов 24 июня 2023 года;

2) дежурство машины «скорой помощи» на территории городского пляжа с 19 часов 30 минут до 23 часов 30 минут 24 июня 2023 года.

10. Рекомендовать начальнику филиала «Центральные электрические сети» открытого акционерного общества энергетики и электрификации «Свердловэнерго» С.В. Лаптеву организовать:

1) монтаж распределительного щита на территории городского пляжа до 22 июня 2023 года;

2) организовать работу дежурного электрика с 07 часов 30 минут до 23 часов 30 минут 24 июня 2023 года.

11. Предприятиям торговли установить ограничение на розничную продажу алкогольной продукции в местах проведения мероприятий (территория городского пляжа) и на прилегающей территории в радиусе 500 метров от места проведения мероприятий, согласно схеме, указанной в подпункте 4 пункта 2 настоящего постановления, за два часа до начала проведения, во время проведения и в течение часа после окончания проведения мероприятий.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Сысертского городского округа Н.В. Кузнецову.

13. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Сысертского городского округа**

**С.О. Воробьёв**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 19.06.2023 № 1633-ПА

### О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ № 23 В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 марта 2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сысертского городского округа, Правилами землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, Положением об организации и проведении публичных слушаний на территории Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 27.04.2023 № 77, руководствуясь заключением комиссии по землепользованию и застройки Сысертского городского округа от 02.03.2023 № 54, постановлением Администрации Сысертского городского округа от 13.03.2023 № 581-ПА «О подготовке Проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа», рассмотрев Проект внесения изменений № 23 в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений № 23 в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденные реше-



нием Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323 (в редакции от 27.04.2023 № 85) (далее – Проект) (прилагается).

2. Провести публичные слушания по Проекту 03.07.2023 в 17 часов 05 минут по адресу: Свердловская область, Сысертский район, поселок Габиевский, улица Центральная, здание сервисной компании «Вилла».

3. Установить:

1) участниками публичных слушаний являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен Проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

2) регистрация участников публичных слушаний осуществляется при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, начинается за 20 минут до начала публичных слушаний;

3) прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц по Проекту со дня регистрации настоящего постановления по 30.06.2023 (включительно):

а) на адрес электронной почты: adm\_sgo@mail.ru с обязательным указанием в теме сообщения «Публичные слушания»;

б) посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции в период проведения экспозиции по Проекту по адресу:

- Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, здание Администрации Сысертского городского округа, кабинет № 18, 2 этаж.

4. Создать и утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний по Проекту (далее – Комиссия):

Капалина Е.А. – Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, председатель Комиссии;

Тимошенко Д.И. – заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя Комиссии;

Бындина Т.В. – главный специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, секретарь Комиссии.

Члены Комиссии:

Безруков И.П. - глава Центральной сельской администрации;

Бондарев А.Ю. – депутат Думы Сысертского городского округа (по согласованию);

Козырева А.В. – главный специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа;

Матющенко В.В. – депутат Думы Сысертского городского округа (по согласованию).

5. Комиссии:

1) организовать и провести в установленный срок публичные слушания по проекту с участием граждан, постоянно проживающих на территории,

в отношении которой подготовлен проект, правообладателей находящихся

в границах этой территории земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

2) обеспечить размещение оповещения о проведении публичных слушаний по проекту на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (<http://admsysert.ru>);

3) организовать экспозицию демонстрационных материалов по проекту:

- в фойе здания Администрации Сысертского городского округа

по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть,

улица Ленина, дом 35;

- в фойе здания сервисной компании «Вилла» по адресу: Свердловская область, Сысертский район, поселок Габиевский, улица Центральная.

Период проведения экспозиции: с 21.06.2023 по 03.07.2023, время работы экспозиции: с понедельника по пятницу – с 8-00 часов до 17-00 часов

(за исключением праздничных и выходных дней);

4) рассмотреть поступившие предложения и замечания по Проекту, подготовить протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний;

5) организовать публикацию заключения о результатах публичных слушаний по Проекту в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» ([syserть-право.рф](http://syserть-право.рф)) в сети Интернет.

6. Начальнику отдела информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» О.Л. Соломеину обеспечить размещение постановления на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет во вкладке «Публичные слушания» подраздела «Градостроительство» раздела «Администрация».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа Е.А. Капалину.

8. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» ([syserть-право.рф](http://syserть-право.рф)) в сети Интернет.

**Исполняющий обязанности**

**Главы Сысертского городского округа**

**С.О. Воробьев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 20.06.2023 № 1647-ПА

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ НУЖДАЮЩИХСЯ В ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЯХ» НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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 и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», с учетом типового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сыертского городского округа (прилагается).

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сыертского городского округа:

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

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

3. Отделу экономики и прогнозирования доходов Финансового управления Администрации Сыертского городского округа внести изменения в перечень муниципальных услуг и обеспечить внесение соответствующих изменений в соглашение с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сыертского городского округа» организовать размещение на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» административный регламент, утвержденный настоящим постановлением, а также обеспечить удаление муниципального правового акта, указанного в пункте 5 настоящего постановления, с официального сайта Сыертского городского округа в сети Интернет из подраздела «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Сыертского городского округа от 23.08.2021 № 1744 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сыертского городского округа».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Сыертского городского округа И.В. Бородулина.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сыертского городского округа» (сысерт-право.рф) в сети Интернет.

**Исполняющий обязанности****Главы Сыертского городского округа****С.О. Воробьев****УТВЕРЖДЕН****постановлением Администрации****Сыертского городского округа**  
**от 20.06.2023 № 1647-ПА****«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сыертского городского округа»****Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сыертского городского округа****I. Общие положения****Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Сыертского городского округа (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Сыертском городском округе. Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), Закона Свердловской области от 22 июля 2005 года № 97-ОЗ «Об учете малоимущих граждан в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», Закона Свердловской области от 22 июля 2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области».

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица – малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Свердловской области, нуждающиеся в жилых помещениях (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).



### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации Сысертского городского округа (далее – Уполномоченный орган) или государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр 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 Сысертского городского округа <https://admsysert.ru/>;

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

1.6. 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 не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной 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.

1.7 По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8 На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

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

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

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

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

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной 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 Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной 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.



## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

#### Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Сысертского городского округа в лице Отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2.3.2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

2.3.3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

2.3.4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

2.3.5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальной услуги.

#### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.4. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.6. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет Заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <https://admsysert.ru/> и на ЕПГУ по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Администрацию Сысертского городского округа либо в многофункциональный центр:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 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 муниципальной 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.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной за-



писи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации – при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи Заявителя – при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.8.4. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор

купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор аренды (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда.

2.8.5 Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.8.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения, документ, подтверждающий признание гражданина малоимущим.

2.8.7. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства Заявителя.

2.8.8 Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на Заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.8.9. Решение суда об установлении факта проживания в

жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.8.10. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

- сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;
- сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;
- сведения об инвалидности;
- сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;
- сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведениями из договора социального найма жилого помещения;
- сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.11. Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные настоящим пункте, по собственной инициативе.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.



### Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.12. 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, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 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, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего органа, предоставляющего государственную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4) представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги;

5) 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 № 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;

- 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.

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) неполное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги (недостоверное, неправильное);

3) представление неполного комплекта документов;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

5) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

8) заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.

### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;





3) не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий.

4) представленными документами не подтверждается место жительства заявителя и членов его семьи на территории Сысертского городского округа.

2.16. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

1) документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.17. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.18. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

2.19. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.21. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

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

**Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной 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 муниципальная 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной 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 муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

## Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.25. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

3) возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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);

4) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

5) 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 предоставления государственных и муниципальных услуг 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).

2.26. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами Администрации Сыертского городского округа осуществляется не более 3 раз в следующих случаях: при обращении заявителя, при приеме заявления, при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

### Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

2.28. Заявителям обеспечивается возможность представления 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 муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для пре-



доставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 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 муниципальной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.29. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) 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.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление муниципальной 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 о предоставлении услуги;
- 5) выдача результата;
- 6) внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

#### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. 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 Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) 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;
- г) 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;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной



информации;

е) 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 муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. 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:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. 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 муниципальной 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 образцы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной 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.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной 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 декабря 2012 года № 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».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

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

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

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.13.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

3.13.5. Информация о способах направления заявителю (получения заявителем) исправленных документов осуществляется способом, указанным в Заявлении о предоставлении муниципальной услуги.



#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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 Правительства Свердловской области и нормативных правовых актов Сысертского городского округа;

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

##### **Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административно-

го регламента, нормативных правовых актов Правительства Свердловской области и нормативных правовых актов Сысертского городского округа, 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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

##### **Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной 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 муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. 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.

##### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.1. 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 муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

##### **Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;



к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра (Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

### **Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также учредитель многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу,

и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://digital.midural.ru/>);

– на ЕПГУ в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

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

### **Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

– статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

– постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018

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

Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного

органа, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/24562/3/info>.

### **VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет: информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные (муниципальные) услуги;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

#### **Информирование Заявителей**

6.2. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей 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 муниципальных 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 консультаций.

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.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной 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 27.09.2011 № 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» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются

соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС; распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.



**Администрация  
Сысертского городского  
округа**

ул. Ленина, 35  
г. Сысерть Свердловской области, 624022  
тел.: (343) 2270767  
www.admsysert.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»  
на территории Сысертского городского  
округа**

**Форма**

Кому

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон, адрес электронной почты)

**Решение о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО Заявителя \_\_\_\_\_  
и совместно проживающих членов семьи:  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_  
Номер в очереди: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Администрация  
Сысер'tского городского  
округа**ул. Ленина, 35  
г. Сысер'tь Свердловской области, 624022  
тел.: (343) 2270767  
www.admsysert.ru№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**Уведомление об учете граждан,  
нуждающихся в жилых помещениях**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях: \_\_\_\_\_

ФИО Заявителя

Дата принятия на учет: \_\_\_\_\_

Номер в очереди: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)**Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»  
на территории Сысер'tского городского  
округа****Форма**

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)\_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)**Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»  
на территории Сысер'tского городского  
округа****Форма**

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)\_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)**Администрация  
Сысер'tского городского  
округа**ул. Ленина, 35  
г. Сысер'tь Свердловской области, 624022  
тел.: (343) 2270767  
www.admsysert.ru№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**Уведомление о снятии с учета граждан,  
нуждающихся в жилых помещениях**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях: \_\_\_\_\_

ФИО Заявителя

\_\_\_\_\_  
(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)





**Администрация  
Сысертского городского  
округа**

ул. Ленина, 35  
г. Сысерть Свердловской области, 624022  
тел.: (343) 2270767  
www.admsysert.ru

**Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»  
на территории Сысертского городского  
округа**

**Форма**

Кому

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (телефон, адрес электронной почты)

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в приеме документов, необходимых  
для предоставления услуги «Принятие на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 1 пункта 2.13	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 2.13	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3 пункта 2.13	Представление неполного комплекта	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных Заявителем
Подпункт 4 пункта 2.13	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 5 пункта 2.13	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
Подпункт 6 пункта 2.13	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
Подпункт 7 пункта 2.13	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги	Указываются основания такого вывода
Подпункт 8 пункта 2.13	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган предоставления услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Администрация  
Сысер'tского городского  
округа**

ул. Ленина, 35  
г. Сысер'tь Свердловской области, 624022  
тел.: (343) 2270767  
www.admsysert.ru

№ \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Решение об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги «Принятие на учет  
граждан в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях»**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Подпункт 1 пункта 2.15	Документы (сведения), представленные Заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 2.15	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3 пункта 2.15	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода
Подпункт 4 пункта 2.15	Представленными документами не подтверждается место жительства заявителя и членов его семьи на территории Сысер'tского городского округа	Указываются основания такого вывода
Подпункт 2 пункта 2.16	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»  
на территории Сысер'tского городского  
округа****Форма**

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)\_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)

**Приложение № 6**  
**к административному регламенту**  
**предоставления муниципальной услуги**  
**«Принятие на учет граждан в качестве**  
**нуждающихся в жилых помещениях»**  
**на территории Сысертского городского**  
**округа**

**Форма**

в Администрацию Сысертского городского  
округа

**Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения**

1. Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)  
Телефон: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий личность Заявителя:  
наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
код подразделения: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

2. Представитель Заявителя:  
– Физическое лицо   
Сведения о представителе: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя:  
Наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)  
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя:  
– Индивидуальный предприниматель   
Сведения об индивидуальном предпринимателе:  
Полное наименование \_\_\_\_\_  
ОГРНИП \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)  
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя:  
– Юридическое лицо   
Сведения о юридическом лице:  
Полное наименование \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)  
– Сотрудник организации   
Сведения о представителе: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя:  
Наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
(телефон, адрес электронной почты)  
Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя:  
– Руководитель организации   
Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя:  
Наименование: \_\_\_\_\_  
серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_



Контактные данные \_\_\_\_\_

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя:

---

3. Категория Заявителя:

- Малоимущие граждане
- Наличие льготной категории

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности

- Инвалиды
- Семьи, имеющие детей-инвалидов

Сведения о ребенке-инвалиде:

---

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги)
- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение \_\_\_\_\_

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска

- Участник событий
- Член семьи (умершего) участника

Удостоверение \_\_\_\_\_

– Политические репрессии

– Реабилитированные лица

– Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий

---

4.5. Многодетная семья

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: \_\_\_\_\_

---

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью

Документ, подтверждающий отнесение к категории \_\_\_\_\_

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей \_\_\_\_\_

---

Дата, когда необходимо получить жилое помещение \_\_\_\_\_

---

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания

---

5. Основание для постановки на учет Заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Реквизиты договора социального найма

---

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти
- Орган местного самоуправления
- Организация

Реквизиты договора найма жилого помещения

---

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН
- Не зарегистрировано в ЕГРН

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

---



Кадастровый номер жилого помещения \_\_\_\_\_

– Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям

6. Семейное положение:

Проживаю один

Проживаю совместно с членами семьи

7. Состою в браке

Супруг: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

код подразделения: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о заключении брака

\_\_\_\_\_ (номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга)

8.1. ФИО родителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

8.2. ФИО родителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

9. Имеются дети

ФИО ребенка: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка \_\_\_\_\_

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно

ФИО родственника: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: \_\_\_\_\_

серия, номер \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_

Способ направления результата предоставления муниципальной 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.

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата

Подпись

Заявителя



**Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве  
нуждающихся в жилых помещениях»  
на территории Сызертского городского  
округа**

**Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками**

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ПУЖ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры <sup>1</sup>	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня <sup>2</sup>
2.	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3.	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4.	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8.	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9.	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10.	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11.	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	Модуль МФЦ/ Ведомство/ ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

<sup>1</sup> Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

<sup>2</sup> Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры <sup>3</sup>	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня <sup>4</sup>
2.	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3.	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4.	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8.	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9.	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10.	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11.	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	Модуль МФЦ/ Ведомство/ ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения



<sup>3</sup> Полный перечень административных процедур и действий одержится в соответствующем справочнике

<sup>4</sup> Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ДО)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры <sup>5</sup>	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня <sup>6</sup>
2.	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3.	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4.	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 1 рабочего дня
8.	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9.	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10.	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11.	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

<sup>5</sup> Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

<sup>6</sup> Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры <sup>7</sup>	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1.	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня <sup>8</sup>
2.	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3.	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4.	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6.	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7.	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8.	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9.	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10.	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11.	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12.	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

<sup>7</sup> Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

<sup>8</sup> Не включается в общий срок предоставления услуги



## РАСПОРЯЖЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

05.06.2023

№ 137-РГ

г. Екатеринбург

### **Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по бешенству животных на территории акционерного общества «Уральский приборостроительный завод» (координаты 56.69025, 60.75097)**

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 25.11.2020 № 705 «Об утверждении Ветеринарных правил осуществления профилактических, диагностических, ограничительных и иных мероприятий, установления и отмены карантина и иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов бешенства», на основании представления Директора Департамента ветеринарии Свердловской области Е.В. Трушкина от 23.05.2023 № 26-04-08/2243, в связи с выявлением случая бешенства у лисицы на территории акционерного общества «Уральский приборостроительный завод», в целях предотвращения распространения и ликвидации особо опасного заболевания, общего для человека и животных:

1. Установить на территории Сысертского района Свердловской области ограничительные мероприятия (карантин) по бешенству животных до 28 июля 2023 года.

2. Определить эпизоотическим очагом по бешенству животных территорию акционерного общества «Уральский приборостроительный завод», расположенную по адресу: Свердловская область, Сысертский район, Челябинский тракт 25 км (координаты 56.69025, 60.75097) (далее – эпизоотический очаг).

3. Определить неблагополучным пунктом по бешенству животных территорию в радиусе 2 км от границ эпизоотического очага.

4. Запретить в период ограничительных мероприятий (карантина) по бешенству животных на территории эпизоотического очага:

1) лечение больных восприимчивых животных;

2) посещение территории посторонними лицами, кроме персонала, выполняющего производственные (технологические) операции, в том числе по обслуживанию восприимчивых животных, специалистов государственной ветеринарной службы, персонала, привлеченного для ликвидации эпизоотического очага, лиц, проживающих и (или) временно пребывающих на территории, признанной эпизоотическим очагом;

3) ввоз (ввод), вывоз (вывод) восприимчивых животных, за исключением вывоза восприимчивых животных, вакцинированных против бешенства в течение 179 календарных дней, предшествующих вывозу, в том числе на убой



на предприятия по убою животных или оборудованные для этих целей убойные пункты;

- 4) перемещение и перегруппировку восприимчивых животных;
- 5) снятие шкур с трупов восприимчивых животных.

5. Запретить в период ограничительных мероприятий (карантина) по бешенству животных на территории неблагополучного пункта по бешенству животных:

1) проведение ярмарок, выставок (торгов) и других мероприятий, связанных с перемещением и скоплением восприимчивых животных;

2) вывоз восприимчивых животных, за исключением вывоза восприимчивых животных на убой на предприятия по убою животных или оборудованные для этих целей убойные пункты или восприимчивых животных, вакцинированных против бешенства в течение 179 календарных дней, предшествующих дню вывоза;

3) отлов диких восприимчивых животных для вывоза в зоопарки.

6. Департаменту ветеринарии Свердловской области организовать в период ограничительных мероприятий (карантина) по бешенству животных реализацию специальных противоэпизоотических и ветеринарно-санитарных мероприятий по ликвидации эпизоотического очага.

7. Рекомендовать Главе Сысертского городского округа Д.А. Нисковских принять в пределах своих полномочий необходимые меры, направленные на ликвидацию и профилактику бешенства животных в неблагополучном пункте по бешенству животных, и опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации, определенном для опубликования муниципальных правовых актов.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Директора Департамента ветеринарии Свердловской области Е.В. Трушкина.

Губернатор  
Свердловской области



Е.В. Куйвашев

Извещение о проведении электронного аукциона  
(далее – по тексту аукцион)

по продаже земельного участка из земель населенных пунктов, с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства - с кадастровым номером 66:25:2601041:1282, площадью 1509 кв. м, местоположение: Местоположение Свердловская область, Сысертский городской округ, с. Кашино.

№ п/п	Наименование пункта	Текст пояснений
1.	Организатор аукциона	Администрация Сысертского городского округа
2.	Уполномоченный орган	Администрация Сысертского городского округа
3.	Реквизиты решения о проведении аукциона	Постановление Администрации Сысертского городского округа от 20 июня 2023 г. № 1646-ПА



4.	Оператор электронной площадки	Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер» Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.rts-tender.ru Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru Телефон: 7 (499) 653-55-00
5.	Форма собственности	Неразграниченная.
6.	Форма торгов	Аукцион в электронной форме
7.	Участниками аукциона	Аукцион, открытый по форме подачи предложений о цене предмета торгов. Участниками аукциона в соответствии с п. 10 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136 - ФЗ
8.	Место проведения аукциона (адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой проводится аукцион)	www.rts-tender.ru.
9.	Место подачи заявок на участие в аукционе, адрес места приема заявок на участие в аукционе (адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которой проводится аукцион)	www.rts-tender.ru.
10.	Дата и время проведения аукциона	25 июля 2023 г. в 09:00 по московскому времени
11.	Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе	24 июля 2023 г.
12.	Дата и время начала приема заявок на участие в аукционе	22 июня 2023 г.
13.	Дата и время окончания приема заявок на участие в аукционе	22 июля 2023 г. в 23:59.
14.	Предмет аукциона	земельный участок из земель населенных пунктов, с кадастровым номером 66:25:2601041:1282, местоположение: Свердловская область, Сысертский городской округ, с. Кашино.
15.	Ограничения и обременения прав на земельный участок	<p>В отношении земельного участка установлены ограничения (обременения) предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации (согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости):</p> <p>1) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.452; наименование: Водоохранная зона Кашинского водохранилища; Содержание ограничения (обременения): в соответствии со статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах водоохранных зон запрещается:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;</li><li>– размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;</li><li>– осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;</li><li>– движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;</li><li>– строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;</li><li>– размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;</li><li>– сброс сточных, в том числе дренажных, вод;</li><li>– разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»);</li></ul> <p>2) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.450; наименование: Прибрежная защитная полоса Кашинского водохранилища; Содержание ограничения (обременения): в соответствии со статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах в границах прибрежных защитных полос запрещаются:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;</li><li>– размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;</li> <li>– движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;</li> <li>– строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;</li> <li>– размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;</li> <li>– сброс сточных, в том числе дренажных, вод;</li> <li>– разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах").</li> <li>– распашка земель;</li> <li>– размещение отвалов размываемых грунтов;</li> <li>– выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.</li> </ul>
16	Особые отметки	Не имеются.
17	Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства	Согласно Выписке из правил землепользования и застройки Сысертского городского округа утвержденные решением Думы 24.01.2008 № 323 (в редакции от 27.04.2023 №85) земельный участок с кадастровым номером - 66:25:2601041:1282 относится к зоне Ж-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (Приложение 2)
18	Информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	- к сетям водоснабжения и водоотведения: возможность подключения отсутствует. Письмо № 492 от 26.05.2023 г. (приложение 4)
19	Начальная цена предмета аукциона	999 501 руб. 24 коп.
20	Шаг аукциона	29 985 руб. 04 коп.
21	Размер задатка для участия в аукционе (100% от начальной цены предмета аукциона)	999 501 руб. 24 коп.
22	Порядок внесения задатка	<p>В целях исполнения требований о внесении задатка для участия в аукционе Заявитель обеспечивает наличие денежных средств на счёте Оператора электронной площадки в размере, не менее суммы задатка, указанного в пункте 21 извещения о проведении электронного аукциона.</p> <p>Перечисление денежных средств на счёт Оператора электронной площадки производится в соответствии с Регламентом электронной площадки и соглашением о гарантийном обеспечении на электронной площадке «РТС-тендер» Имущественные торги, по следующим реквизитам:</p> <p>Получатель платежа: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер»</p> <p>Банковские реквизиты: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк» БИК 044525360 Расчётный счёт: 40702810512030016362 Корр. счёт 30101810445250000360 ИНН 7710357167 КПП 773001001</p> <p>Назначение платежа: «Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета _____, без НДС».</p>
23	Порядок возврата задатка	Возврат задатка осуществляется в соответствии с регламентом электронной площадки и соглашением о гарантийном обеспечении на электронной площадке «РТС-тендер» Имущественные торги
24	Осмотр земельного участка	Тел. 8-343-2270767 Эл. Почта a.kiryanov@egov66.ru В будни с 08:00 до 16:00 (обед с 13:00 до 14:00)
25	Размер взимаемой с победителя электронного аукциона или иных лиц, с которыми в соответствии с пунктами 13, 14, 20 и 25 статьи 39.12 Земельный кодекс Российской Федерации заключается договор по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, платы оператору электронной площадки за участие в электронном аукционе	В соответствии с регламентом и иными документами электронной площадки



26	Проект договора купли –продажи земельного участка	См. Приложение № 3
28	Отказ в проведении аукциона	Уполномоченный орган в праве отказаться от проведения аукциона в сроки, установленные действующим законодательством РФ.

### Основные термины, определения и принятые сокращения

**Аналитический счет** - аналитический счет, организованный в электронном виде у Оператора ЭП при регистрации Клиента ЭП для целей участия в торговых процедурах, отображаемый в Личном кабинете, на котором учитываются такие операции как поступление денежных средств, их блокирование/прекращение блокирования, а также различного рода списания.

**ГИС Торги** - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://new.torgi.gov.ru/>.

**Задаток** – способ обеспечения обязательства по заключению договора и его исполнению, способ обеспечения исполнения договора, заключаемого по итогам проведения Торговой процедуры. В качестве реквизитов для перечисления задатка Организатор торговой процедуры определяет реквизиты Оператора ЭП.

**Карточка торговой процедуры** – электронный документ, сформированный на основании информации заполненных Организатором торговой процедуры полей экранной формы, включающий в себя том числе извещение о проведении торгов, и опубликование с использованием ЭП которого означает официальное объявление организатора торгов о начале проведения торговой процедуры посредством аукциона.

**Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (Квалифицированный сертификат, КЭП)** - квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в значении Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**Клиент ЭП (заявитель)** - юридическое лицо или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, зарегистрированное на ЭП в соответствии с регламентом ЭП, и которому предоставлен доступ в личный кабинет.

**Личный кабинет Клиента ЭП (Личный кабинет)** – персональный раздел закрытой части ЭП, доступ к которому осуществляется только клиентом ЭП и/или Пользователями такого Клиента при вводе логина и пароля или посредством КЭП, а также посредством учетной записи ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации) в случаях, предусмотренных п. 5.14. регламента. Клиент ЭП в случае входа в личный кабинет посредством логина и пароля получает возможность просматривать информацию в Личном кабинете, без возможности совершать юридически значимые действия в Регламенте ЭП.

**Претендент** – Клиент ЭП, подавший заявку на участие в Торговой процедуре.

**Пользователь ЭП (Пользователь)** – лицо, указанное в качестве пользователя при регистрации Клиента ЭП и/или при регистрации нового Пользователя зарегистрированного Клиента ЭП в личном кабинете, использующее логин и пароль или КЭП для входа в личный кабинет Клиента ЭП и осуществляющее действия от имени Клиента ЭП в рамках процедур, проведение которых возможно с использованием ЭП «РТС-тендер» в соответствии с положениями Регламента.

**Регистрация** – процедура, предоставляющая юридическому или физическому лицу, в том числе индивидуальному предпринимателю, возможность использовать функционал Электронной площадки в соответствии с Регламентом площадки.

**Соглашение о гарантийном обеспечении** - Соглашение о гарантийном обеспечении на электронной площадке «РТС-тендер» Имущественные торги, размещенное по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales>.

**Тарифы** - действующий перечень вариантов расчета величины вознаграждения, взимаемого оператором ЭП за оказание услуг, размещенный по адресу в информационно-телекоммуника-

ционной сети «Интернет»: <https://www.rts-tender.ru/tariffs/platform-property-sales-tariffs>.

**Торговая процедура** – торги, проводимые на ЭП с соблюдением определенной последовательности действий (способ Торговой процедуры), с положениями Земельного кодекса Российской Федерации и извещения о Торговой процедуре по продаже земельного участка.

**Участник Торговой процедуры** - Претендент, допущенный Организатором Торговой процедуры к участию в ней.

**Электронная площадка «РТС-тендер» Имущественные торги (далее – Электронная площадка, ЭП «РТС-тендер», ЭП)** – автоматизированная система, исключительным правом на которую обладает ООО «РТС-тендер», и размещенная на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.rts-tender.ru/property-sales>. Электронная площадка представляет собой программно-аппаратный комплекс, предназначенный для проведения торгов в электронной форме при продаже имущества на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Имущественные торги), отвечающий требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к электронным площадкам, используемым для обозначенных выше целей.

### Подача, изменение, отзыв заявки на участие в аукционе

Для участия в аукционе заявитель направляет оператору электронной площадки заявку на участие в аукционе с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка в форме электронного документа с приложением:

- 1) заявка на участие в аукционе (созданная посредством штатного интерфейса ЭП) о проведении аукциона с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя;
- 3) документы, подтверждающие внесение задатка.
- 4) надлежащим образом, 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.

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

Заявка подается в виде электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя по установленной форме посредством штатного интерфейса электронной площадки.

Заявка на участие в аукционе, а также прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

Подача Заявок на участие в аукционе на электронной площадке осуществляется только Клиентами электронной площадки (лицом, зарегистрированным на электронной площадке в порядке, установленном Регламентом электронной площадки, которому предоставлен доступ в личный кабинет).

Заявка на участие в аукционе может быть подана поверенным от имени доверителя из Личного кабинета клиента-доверителя в случае, если поверенный является зарегистрированным пользователем в личном кабинете клиента-доверителя.

Любой клиент электронной площадки, зарегистрированный на электронной площадке с целью участия в торговых процедурах, имеет возможность в личном кабинете создать заявку на участие в торговой процедуре до наступления времени окончания подачи заявок. В случае, если клиент ЭП зарегистрирован в качестве пользователя в личном кабинете другого клиента ЭП, то заявка на участие в торговой процедуре может быть подана как от имени такого клиента ЭП, так и от имени того клиента ЭП, в чьем личном кабинете зарегистрирован данный клиент в качестве пользовате-



ля, но только при условии входа (авторизации) в соответствующий Личный кабинет. Одновременный вход (авторизация) с целью совершения юридически значимых действий от имени разных клиентов ЭП в два и более личных кабинета не поддерживается функционалом ЭП.

Оператор обеспечивает регистрацию заявок и прилагаемых к ним документов в журнале приема заявок. Каждой заявке присваивается номер с указанием даты и времени приема.

Участник торговой процедуры имеет возможность до подписания КЭП и отправки оператору заявки на участие в Торговой процедуре сохранить черновик заявки, доступный для дальнейшего редактирования. При этом такой черновик не является поданной заявкой на участие в торговой процедуре.

Изменение заявки осуществляется только путем отзыва заявки. После отзыва заявки участник торговой процедуры имеет возможность повторно сформировать и подать заявку до наступления времени окончания подачи Заявок, установленного в карточке торговой процедуры.

После отзыва заявки участник торговой процедуры имеет возможность повторно сформировать и подать заявку до наступления времени окончания подачи заявок, установленного в карточке торговой процедуры. В случае приостановления проведения торговой процедуры организатором отзыв заявки допускается на этапе приема заявок - до окончания срока приема заявок в торговой процедуре по письменному обращению участника.

Заявка на участие в торговой процедуре не принимается/подлежит возврату в следующих случаях:

- участником подана вторая заявка на участие в одной и той же торговой процедуре/лоте при условии, что ранее поданная заявка не отозвана;
- участником подана заявка по истечении срока подачи заявок;
- отсутствия на аналитическом счете клиента ЭП достаточной суммы денежных средств в размере задатка (в случае, если в карточке торговой процедуры установлено перечисление задатка на счет оператора) и/или вознаграждения за услуги оператора в соответствии с тарифами к моменту подачи заявки на участие в торговых процедурах.

### **Рассмотрение заявок на участие в аукционе**

Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать три рабочих дня с даты окончания срока приема документов.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок;
- 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона.

*Заявителям, признанным участниками электронного аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в электронном аукционе, оператор электронной площадки направляет в электронной форме уведомление о принятых в отношении их решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе*

*Протокол рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе подписывается не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола. Данный протокол после размещения на электронной*

*площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.*

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка.

При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона

### **Порядок проведения аукциона**

Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в карточке торговой процедуры на электронной площадке, путем последовательного повышения участниками начальной цены на величину, «шага аукциона». Предложение о цене предмета аукциона увеличивает текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона на величину «шага аукциона».

Участник аукциона не вправе подать предложение о цене предмета аукциона в случае, если текущее максимальное предложение о цене предмета аукциона подано таким участником аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается организатором аукциона в фиксированной сумме либо в проценте от начальной цены, и не изменяется в течение всего аукциона.

Участники аукциона, чьи заявки в соответствии с протоколом рассмотрения заявок допущены организатором аукциона к аукционному торгу, с наступлением времени начала аукционного торга, установленного в карточке торговой процедуры, имеют возможность через личный кабинет объявлять ставки (подавать ценовые предложения).

Время ожидания предложения участника электронного аукциона о цене предмета аукциона составляет десять минут. При поступлении предложения участника электронного аукциона о повышении цены предмета аукциона время, оставшееся до истечения указанного срока, обновляется до десяти минут. Если в течение указанного времени ни одного предложения о более высокой цене предмета аукциона не поступило, аукцион завершается.

В случае, если участник не делает ставку на текущем «шаге аукциона», то ему необходимо периодически обновлять страницу торгов в течение времени ожидания ценового предложения, установленного организатором в карточке торговой процедуры.

В течение времени ожидания ценового предложения, установленного организатором в карточке торговой процедуры, участникам аукциона предлагается заявить о приобретении имущества по начальной цене. В случае если в течение указанного времени:

- поступило предложение о начальной цене имущества, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на время, установленное организатором в карточке торговой процедуры, со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение указанного времени после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион автоматически завершается;
- не поступило ни одного предложения о начальной цене имущества, то аукцион автоматически завершается.



Время регистрации ценового предложения фиксируется по серверному времени по факту подачи ценового предложения, принятого оператором. При этом автоматически отклоняются ценовые предложения, не соответствующие увеличению текущей цены на величину «шага аукциона», а также в случае если ценовое предложение участника аналогично ценовому предложению, поданному ранее другим Участником или подаваемое ценовое предложение меньше текущего.

Если с момента наступления времени начала аукционного торга и до момента наступления времени окончания аукционного торга не объявлена ни одна ставка о цене, то по наступлении времени окончания аукционного торга участники аукциона не имеют возможности объявлять ставки, аукционный торг завершается и процедуре автоматически присваивается статус несостоявшейся.

По наступлении времени окончания аукционного торга на ЭП в автоматическом режиме публикуется протокол аукционного торга, содержащий перечень всех участников аукциона и их лучших ставок. Участники аукциона упорядочены в списке в зависимости от объявленных такими участниками ставок.

При проведении аукциона первое место присваивается участнику аукциона, объявившему наибольшую ставку. Далее места присваиваются участникам аукциона последовательно по степени уменьшения объявленных такими участниками ставок. Последнее место присваивается участнику аукциона, объявившему наименьшую ставку.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшее ценовое предложение.

### Результаты аукциона

Протокол проведения электронного аукциона подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью оператором электронной площадки и размещается им на электронной площадке в течение одного часа после окончания электронного аукциона.

В протоколе проведения электронного аукциона указываются адрес электронной площадки, дата, время начала и окончания электронного аукциона, начальная цена предмета аукциона в день проведения электронного аукциона, все максимальные предложения каждого участника о цене предмета аукциона.

На основании данного протокола организатор электронного аукциона в день проведения электронного аукциона обеспечивает подготовку протокола о результатах электронного аукциона, подписание данного протокола усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, уполномоченным действовать от имени организатора аукциона, и его размещение в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола на электронной площадке. Протокол о результатах электронного аукциона после его размещения на электронной площадке в автоматическом режиме направляется оператором электронной площадки для размещения на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона не допускается заключение договора купли-продажи такого участка ранее чем через десять дней со дня размещения протокола рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся, либо протокола о результатах электронного аукциона на официальном сайте.

По результатам проведения электронного аукциона договор купли-продажи такого участка заключается в электронной форме и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью сторон такого договора. Договор купли-продажи земельного участка с победителем заключается в соответствии с требованиями земельного законодательства.

### Приложение № 1 к извещению о проведении электронного аукциона

### ЗАЯВКА на участие в электронном аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка

Я, \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица, ОГРН, ИНН, должность, ФИО представителя, реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, или

\_\_\_\_\_, (ФИО и паспортные данные физического лица (серия, №, выдан, код подразделения), ИНН, адрес (регистрации, почтовый), контактный телефон, e-mail)

изучив извещение о проведении электронного аукциона, ознакомившись с условиями аукциона, извещением о проведении электронного аукциона, информацией о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусмотренной законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности; иными документами по земельному участку (документацией по земельному участку), а также с проектом договора купли-продажи земельного участка, настоящим подтверждаю отсутствие претензий к состоянию земельного участка по результатам произведенного осмотра земельного участка на местности, выражаю намерение участвовать в аукционе, проводимом Администрацией Сызертского городского округа (далее – Организатор аукциона), который состоится «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., на право заключения договора купли-продажи земельного участка – кадастровый номер \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., местоположение – \_\_\_\_\_, категория – \_\_\_\_\_, разрешенное использование – \_\_\_\_\_ (далее – Участок).

1. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства заключить договор купли-продажи земельного участка в установленные законодательством сроки.

2. В случае если аукцион признан несостоявшимся и только \_\_\_\_\_ признан (о) участником аукциона, обязуюсь заключить договор купли-продажи земельного участка в установленные законодательством сроки.

3. В случае если аукцион признан несостоявшимся и заявка \_\_\_\_\_ является единственной заявкой, обязуюсь заключить договор купли-продажи земельного участка в установленные законодательством сроки.

Я подтверждаю, что располагаю данными о предмете аукциона, начальной цене, величине повышения начальной цены («шаг аукциона»), дате, времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи земельного участка и его условиями, последствиях уклонения или отказа от подписания купли-продажи земельного участка. Условия проведения аукциона на Электронной площадке (универсальной торговой платформе) – <https://www.rts-tender.ru/>. мне понятны.

Я гарантирую достоверность информации, содержащейся в представленных мной документах и сведениях, в том числе находящихся в реестре аккредитованных лиц на электронной торговой площадке.

Я \_\_\_\_\_  
(ФИО)

даю добровольное согласие уполномоченным лицам Организатора аукциона на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персо-



нальными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес электронной почты.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях исполнения законодательства, регулирующего проведение аукционов.

Я ознакомлен с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки до истечения срока хранения аукционной документации;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Организатор аукциона прекращает обработку персональных данных в течение тридцати дней с даты поступления указанного отзыва и осуществляет хранение персональных данных на период срока хранения, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

4) в случае поступления обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных Организатор аукциона имеет право продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 9.1, 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

5) после проведения аукциона персональные данные хранятся в архиве Организатора аукциона в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я \_\_\_\_\_

(ФИО)

даю добровольное согласие уполномоченным лицам Организатора аукциона на передачу (распространение, предоставление, доступ), следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
- номер телефона;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес электронной почты.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для передачи в целях исполнения законодательства, регулирующего проведение аукционов.

Я ознакомлен с тем, что:

1) мои персональные данные могут быть переданы в следующие источники:

- электронная площадка (универсальная торговая платформа) – <https://www.rts-tender.ru/>;
- официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru/new](http://www.torgi.gov.ru/new);
- официальный сайт Организатора аукциона - <https://www.admsysert.ru/>;

2) согласие на передачу персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до истечения срока хранения аукционной документации;

3) согласие на передачу персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

4) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Организатор аукциона прекращает обработку персональных данных в течение тридцати дней с даты поступления указанного отзыва и осуществляет хранение персональных данных на период срока хранения, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) в случае поступления обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных Организатор аукциона имеет право продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в п. п. 2 - 9.1, 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

6) после проведения аукциона персональные данные хранятся в архиве Организатора аукциона в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен с тем, что имею право отказаться от обработки и распространения персональных данных, что повлечёт невозможность участия в аукционе.

Адрес (в том числе почтовый): \_\_\_\_\_.

К заявке приложены следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Подпись Заявителя

(его полномочного представителя)

м.п. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\*Извещение о проведении электронного аукциона размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru/new](http://www.torgi.gov.ru/new).

Все поля в форме заявки обязательны для заполнения.



**Приложение № 2  
к извещению о проведении  
электронного аукциона**

В соответствии с Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Думы Сысер'tского городского округа от 24.01.2008 № 323, находится в территориальной зоне: **ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах**

<b>Территориальная зона ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах</b>
<b>Основные виды разрешенного использования:</b>
1. Для индивидуального жилищного строительства (2.1); 2. Для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок) (2.2); 3. Предоставление коммунальных услуг (3.1.1); 4. Здравоохранение (3.4); 5. Образование и просвещение (3.5); 6. Парки культуры и отдыха (3.6.2); 7. Связь (6.8); 8. Размещение автомобильных дорог (7.2.1); 9. Обеспечение внутреннего правопорядка (8.3); 10. Земельные участки (территории) общего пользования (12.0); 11. Запас (12.3).
<b>Вспомогательные виды разрешенного использования:</b>
1. Рыбоводство (1.13); 2. Обслуживание жилой застройки (2.7).
<b>Условно разрешенные виды использования:</b>
1. Блокированная жилая застройка (2.3); 2. Социальное обслуживание (3.2); 3. Оказание услуг связи (3.2.3); 4. Религиозное использование (3.7); 5. Общественное управление (3.8); 6. Амбулаторное ветеринарное обслуживание (3.10.1); 7. Магазины (4.4); 8. Общественное питание (4.6); 9. Гостиничное обслуживание (4.7); 10. Автомобильные мойки (4.9.1.3); 11. Ремонт автомобилей (4.9.1.4); 12. Спорт (5.1); 13. Туристическое обслуживание (5.2.1); 14. Поля для гольфа или конных прогулок (5.5); 15. Историко-культурная деятельность (9.3).

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Кодовое обозначение	Наименование зоны	Предельный класс опасности	S min, га	S max, га	A min, м	B min, м	K max, %	Предельное кол-во этажей
ЖТ-1.2	Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах	V	0,06	0,35	15	3	30	3

для условного разрешенного использования: 5.5. Поля для гольфа или конных прогулок	V	2,0	70,0	-	-	-	-
для условного разрешенного использования: 5.2.1 Туристическое обслуживание	V	0,06	10,0	-	3	30	3

**A min** – минимальный размер стороны земельного участка по уличному фронту.

**B min** – минимальный отступ строящихся объектов капитального строительства от границ соседних участков.

В случае примыкания к соседнему зданию (при обязательном наличии брандмауэрных стен) - 0 м, в иных случаях – 3 м. Расстояние до границы соседнего земельного участка от вспомогательных объектов: хозяйственных построек, бани, гаража должно быть не менее 1 м.

**K max** – максимальный коэффициент застройки земельного участка – выраженный в процентах показатель элемента градостроительного регламента, определяемый в границах земельного участка как соотношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка. Значение максимального процента застройки используется только при соблюдении отступов от красных линий и границ земельного участка

**Количество этажей** - максимальное количество этажей зданий, строений, сооружений на территории земельных участков. В число надземных этажей включаются технический, мансардный и цокольный, а также прочие этажи, предусмотренные соответствующими строительными нормами и правилами как надземные. В количество этажей включают все этажи, включая подвальный, цокольный, надземный, технический, мансардный и др.

**Приложение № 3  
к извещению о проведении  
электронного аукциона**

**Проект договора купли – продажи  
земельного участка № \_\_\_\_\_**

город Сысер'tь « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация Сысер'tского городского округа в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее – Продавец), с одной стороны, и \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, (далее – Покупатель), с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании протокола № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года о \_\_\_\_\_ заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет и условия договора**

1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить цену земельного участка, расположенный по адресу: Свердловская область, Сысер'tский городской округ, с. Кашино (далее – Участок) на условиях настоящего договора.

**1.1. Объект договора.**

1.1.1. Общая площадь Участка – 1509 кв.м.

1.1.2. Категория земель – земли населенных пунктов.





1.1.3. Кадастровый номер Участка – 66:25:2601041:1282.

1.1.4. Разрешенное использование участка – для индивидуального жилищного строительства.

1.1.5. Сведения об ограничениях (обременениях) – в отношении земельного участка установлены ограничения (обременения) предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации (согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости):

1) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.452; наименование: Водоохранная зона Кашинского водохранилища; Содержание ограничения (обременения): в соответствии со статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах водоохранных зон запрещается:

– использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

– размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

– осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

– движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

– строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности, станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

– размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

– сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

– разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»);

2) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.450; наименование: Прибрежная защитная полоса Кашинского водохранилища; Содержание ограничения (обременения): в соответствии со статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах прибрежных защитных полос запрещаются:

– использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

– размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих

и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;

– осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;

– движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;

– строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных мате-

риалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности, станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;

– размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;

– сброс сточных, в том числе дренажных, вод;

– разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года N 2395-1 "О недрах").

– распашка земель;

– размещение отвалов размываемых грунтов;

– выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

1.1.6. Земельный участок передается Продавцом Покупателю без составления Акта приема-передачи и считается переданным с момента подписания настоящего договора.

1.2. Покупатель обязуется:

1.2.1. оплатить цену Участка в порядке и в сроки, установленные настоящим договором;

1.2.2. предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей;

1.2.3. за свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и предоставить копии документов о государственной регистрации в комитет по управлению муниципальным имуществом архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа в течение 10 календарных дней с момента государственной регистрации;

1.2.4. обеспечить доступ на территорию Участка владельцам сетей инженерно – технического обеспечения, проходящих через земельный участок, для проведения работ по их эксплуатации и ремонту.

1.2.5. согласно статье 42 Земельного кодекса Российской Федерации собственники земельных участков обязаны сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством Российской Федерации. Покупатель предупрежден, что несоблюдение вышеуказанных требований влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

2. Оплата по договору

2.1. Цена Участка установлена по результатам \_\_\_\_\_ и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Задаток, внесенный Покупателем для участия в аукционе в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, засчитывается в счет уплаты цены за Участок.

Задаток, внесенный Покупателем для участия в аукционе, не возвращается Покупателю в случае невнесения суммы за Участок в срок, предусмотренный настоящим договором.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 3.1. настоящего договора) в следующие сроки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ и представляет Продавцу для сверки копию и подлинник платежного документа.

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

Оплата производится в рублях.

Сумма платежа перечисляется по следующим реквизитам: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.



## 3. Ответственность сторон

3.1. В случаях невыполнения либо ненадлежащего выполнения условий настоящего договора Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 4. Заключительные положения и реквизиты сторон

Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из них: один для Покупателя, один для Продавца.

Продавец:

Администрация Сысер'tского городского округа

Адрес:

М.П. \_\_\_\_\_

Покупатель: \_\_\_\_\_

Документ удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Место регистрации: \_\_\_\_\_

**Приложение № 4  
к извещению о проведении  
электронного аукциона**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА «СЫСЕР'TСКОЕ»**  
Сысер'tского городского округа

624022, Свердловская область,  
г. Сысер'tь, ул. Коммуны, 48  
ИНН6652001417 КПП 665201001

Р/счет 40702810300000008274  
в ОАО «СКБ-БАНК» г. Екатеринбург  
Кор/счет 3010181080000000756  
БИК 046577756 ОГРН 1026602175973

Тел. (34374) 6-50-82, 6-53-75  
Факс (34374) 6-50-82, 6-53-74

e-mail: adm@gkhsysert.ru

Исх № \_\_\_\_\_ 492  
От \_\_\_\_\_ 26.05.2023 \_\_\_\_\_

На Ваше исх. №130-01-18/5588 от 23.05.2023 года «о предоставлении технических условий на подключение к инженерным сетям» сообщаем:  
К сетям водоснабжения и водоотведения технической возможности подключения земельного участка с кадастровым номером 66:25:2601041:1282 нет, в связи с отсутствием инженерных сетей

И. О. директора  
МУП ЖКХ «СЫСЕР'TСКОЕ»

исп. Коростелев И.В.  
тел. 83437465082

Главе  
Сысер'tского городского округа  
Д. А. Нисковских

Коростелев И. В.

**Сообщение  
о возможном установлении публичного сервитута**

Руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Сысер'tского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 48 лет в целях размещения линейного объекта ливневой, хозяйственно-бытовой канализации, находящейся в границах город Сысер'tь Сысер'tского городского округа Свердловской области, в отношении земель и следующих частей земельных участков общей площадью – 4067 кв.м:

1) земель кадастрового квартала 66:25:2901001, площадью 133 кв.м, 479 кв.м, 4 кв.м, 724 кв.м государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах населенного пункта город Сысер'tь Сысер'tского городского округа Свердловской области;

2) части земельного участка, площадью 776 кв.м с кадастровым номером 66:25:2901001:526, площадью 57744 кв.м, с видом разрешенного использования – территория общего пользования для размещения парков, с категорией земель - земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, город Сысер'tь, территория жилого района «Сосновый», ограниченного улицей Коммуны, Розы Люксембург, Декабристов и утвержденной границей населенного пункта город Сысер'tь;

3) части земельного участка, площадью 166 кв.м с кадастровым номером 66:25:2901001:1122, площадью 1000 кв.м, с видом разрешенного использования – Земельные участки (территории) общего пользования, с категорией земель - земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь;

4) части земельного участка, площадью 479 кв.м с кадастровым номером 66:25:2901001:14958, площадью 18487 кв.м, с видом разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования, с категорией земель - земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь;

5) части земельного участка, площадью 1289 кв.м с кадастровым номером 66:25:2901001:14957, площадью 9220 кв.м, с видом разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования, с категорией земель - земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь;

6) части земельного участка, площадью 17 кв.м с кадастровым номером 66:25:2901001:225, площадью 2843 кв.м, с видом разрешенного использования – под объект инженерной инфраструктуры строительство подземной и наземной трасс газопроводов высокого и низкого давления с установкой двух ШРП, с категорией земель - земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Свердловская область, город Сысер'tь, улицы: Старкова, Титова, Гагарина, Рябиновая, Черемуховая, Кедровая, Кремлевская, Машиностроителей, переулки: Фабричный, Гранатовый.

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута можно по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, актовый зал (1 этаж), в приемное время: вторник с 15-00 до 17-00 часов, описание местоположения границ публичного сервитута размещено на сайте Сысер'tского городского округа в сети Интернет: <http://admsysert.ru/mun-services/publichniy-servitut/message>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременения права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут обратиться с заявлением об учете их прав (обременений права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения права) в Администрацию Сысер'tского городского округа



по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 3, в приемное время: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 часов. Срок подачи заявления — в течение 30 (тридцати дней) со дня опубликования данного извещения.

### Сообщение

#### о возможном установлении публичного сервитута

Руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Сысертского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для строительства и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «Строительство ответвления от ВЛ - 10 кВ Черданцево ПС 110/10 Кадниковская на ТП - 72544. ТП - 72544. ВЛ - 0,4 кВ Южная от ТП - 72544 с установкой узла учета (электроснабжение ВРУ - 0,4 кВ, находящихся по адресу: Свердловская обл, Сысертский р-н, территория садоводческого некоммерческого товарищества «Полесье», участок № 10, К/№: 66:25:1325012:136) (1,02 км, 0,16 МВА, 1 т.у.)» находящегося в Свердловской области, Сысертском городском округе, в отношении следующих частей земельных участков общей площадью – 2853 кв.м:

1) части земельного участка площадью 589 кв.м с кадастровым номером 66:25:1325012:41, площадью 33 553 кв.м, видом разрешенного использования – дачное строительство (организация дачного хозяйства), категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский городской округ, территория «Белая Лошадь», земельный участок № 5;

2) части земельного участка площадью 338 кв.м с кадастровым номером 66:25:1325012:45, площадью 30 000 кв.м, входящего в состав единого землепользования с кадастровым номером 66:25:0000000:380, видом разрешенного использования – для ведения подсобного хозяйства, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

3) части земельного участка площадью 1926 кв.м с кадастровым номером 66:25:1325012:46, площадью 26 930 кв.м, видом разрешенного использования – в целях ведения садоводства и огородничества, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, примерно в 1 км по направлению на север относительно ориентира село Кадниково.

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута можно по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, актовый зал (1 этаж), в приемное время: вторник с 15-00 до 17-00 часов, описание местоположения границ публичного сервитута размещено на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: <http://admsysert.ru/mun-services/publichniy-servitut/message>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременения права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут обратиться с заявлением об учете их прав (обременений права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения права) в Администрацию Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 3, в приемное время: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 часов. Срок подачи заявления - в течение 30 (тридцати дней) со дня опубликования данного извещения.

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМельНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Бальзан Евгенией Анатольевной, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106,

ebalzan@yandex.ru, 965-544-01-10, 922-153-69-92, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6971,

выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади в отношении земельного участка с кадастровым № 66:25:2201015:114, расположенного: обл. Свердловская, р-н Сысертский, п. Двуреченск, к/с № 5, участок № 14.

Заказчиком кадастровых работ является Корзан Виктор Александрович. Свердловская область, г. Екатеринбург, пр-кт Космонавтов 53/ул. Индустрии, д. 106, кв.22. тел. 908-631-27-00.

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства "Лев" 24.07.2023 г. в 9 часов местного времени.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства "Лев".

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 22.06.2023 г. по 10.07.2023 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 22.06.2023 г. по 22.07.2023 г. по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства "Лев".

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование:

66:25:2201015:113 обл. Свердловская, р-н Сысертский, п. Двуреченск, к/с № 5, участок № 13.

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

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМельНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером ООО «Геоид» Калашниковым Павлом Сергеевичем, № квалификационного аттестата 66-16-932, номер в реестре кадастровых инженеров 36534 (г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 12 А, оф. 501, email: geoidrf@yandex.ru тел. 8(343) 200-04-34), в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:1001003:92, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский р-н, К/С Красная Горка, участок 93, выполняются кадастровые работы по уточнению границ земельного участка. Заказчиками работ являются Решетникова Анна Евгеньевна и Решетникова Ольга Евгеньевна, почтовый адрес: 620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 12 А, оф. 501.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится 24 июля 2023 г. в 14 часов 00 минут по адресу: г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д.12А, офис 501.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 12 А, оф. 501, предварительно связавшись по телефону: +7(343)200-04-34.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 22 июня 2023 года по 23 июля 2023 года по адресу: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мельковская, д. 12 А, оф. 501.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ 66:25:1001003:93, 66:25:1001003:101, а также иных лиц, определенных ст. 39 от 24.07.2007 N№ 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» в качестве заинтересованных, земельные участки которых расположены в кадастровом квартале 66:25:1001003.

При проведении согласования местоположения границ при



себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (ч.12 ст. 39, ч. 2 ст. 40 №221-ФЗ от 24.07.2007г «О кадастровой деятельности»).

### Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации,

Администрация Сысер'tского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для строительства и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства «Строительство кабельно-воздушной ЛЭП 10 кВ от ячейки № 5 1С КРУН 10 кВ ПС 110/10 Волна с установкой реклоузера и узла учета (электроснабжение ВРУ-10 кВ по адресу: Свердловская обл, Сысер'tский район, в 1000 м. по направлению на север от ориентира д. Б. Седельниково, К/№ 66:25:0304003:14) (1,1 км, 1 шт., 1 т.у.)» находящегося в Свердловской области, Сысер'tском городском округе, в отношении земель и следующих частей земельных участков общей площадью – 5353 кв.м:

1) земель кадастрового квартала 66:25:0306003, площадью 266 кв.м государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Сысер'tского городского округа Свердловской области;

2) части земельного участка площадью 161 кв.м с кадастровым номером

66:25:0304003:14, площадью 452 622 кв.м, видом разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования, категориями земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, в 1000 м. по направлению на север от ориентира деревня Большое Седельниково;

3) части земельного участка площадью 2245 кв.м с кадастровым номером 66:25:0306003:11, площадью 187 548 кв.м, видом разрешенного использования – данные отсутствуют, категорией земель - земли запаса, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район;

4) части земельного участка площадью 2199 кв.м с кадастровым номером 66:25:0306003:73, площадью 39 521 кв.м, видом разрешенного использования – ведение садоводства, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, примерно 1,4 км восточнее поселка Полевой;

5) части земельного участка площадью 17 кв.м с кадастровым номером 66:25:0306003:77, площадью 171 кв.м, видом разрешенного использования – коммунальное обслуживание, категорией земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район;

6) части земельного участка площадью 465 кв.м с кадастровым номером 66:25:0306003:3, площадью 153 512 кв.м, видом разрешенного использования - под объект промышленности (производственная база), категорией земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назна-

чения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, 25 км Челябинского тракта.

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута можно по адресу: 624022,

Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, актовый зал (1 этаж), в приемное время: вторник с 15-00 до 17-00 часов, описание местоположения границ публичного сервитута размещено на сайте Сысер'tского городского округа в сети Интернет: <http://admsysert.ru/munservices/publichnyy-servitut/message>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременения права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут обратиться с заявлением об учете их прав (обременений права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения права) в Администрацию Сысер'tского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, кабинет № 3, в приемное время: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 часов. Срок подачи заявления - в течение 30 (тридцати дней) со дня опубликования данного извещения.

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

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

Кадастровым инженером Телициной Анной Сергеевной, адрес: Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Раевского, д.18а, кв.159, тел. 8-904-382-40-98, e-mail: [Telicina@inbox.ru](mailto:Telicina@inbox.ru), номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31657, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка:

66:25:1002001:5, по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, К/С Монтажник, уч. 5. Заказчик работ: Попов Николай Михайлович, адрес: обл. Свердловская, г. Екатеринбург, пер. Красный, д. 6, кв. 27.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, К/С Монтажник, уч. 5, 28.07.2023г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, К/С Монтажник, уч. 5, либо по адресу эл. почты: [Telicina@inbox.ru](mailto:Telicina@inbox.ru).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, К/С Монтажник, уч. 5, либо по адресу эл. почты: [Telicina@inbox.ru](mailto:Telicina@inbox.ru).

Смежный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границы:

66:25:1002001:7, обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, К/С Монтажник, уч. 7.

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

Издание предназначено для читателей старше 16 лет