



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» (сысерть-право.рф) в сети Интернет

ПОВЕСТКА ШЕСТЬДЕСЯТ ВТОРОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШЕСТОГО СОЗЫВА

30 августа 2022 года
г. Сысерть, Администрация, кабинет 54 А

14-00 часов

ПОВЕСТКА

1. О выборах Главы Сысертского городского округа.
2. Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов
Докладчик: Александровский Александр Валентинович - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре, градостроительству Администрации Сысертского городского округа.
3. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 28.02.2019 № 139 «Об установлении ежегодного основного и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков лицам, замещающим муниципальные должности Сысертского городского округа на постоянной основе»
Докладчик: Дульцева Екатерина Сергеевна - главный специалист юридического отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа.
4. Информация о подготовке образовательных учреждений к началу 2022-2023 учебного года на территории Сысертского городского округа.
Докладчик: Колясникова Оксана Сергеевна - начальник Управления образования Администрации Сысертского городского округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 11.08.2022 № 2043-ПА

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «АВТОМОБИЛЬНЫЕ МОЙКИ» В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:25:1501006:692

Градостроительным кодексом 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, на основании обращения от 24.06.2022 № 11054, заключения о результатах публичных слушаний, состоявшихся 27.07.2022, заключения комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа от 10.08.2022.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «автомобильные мойки» в отношении земельного участка площадью 9 297 кв. м с кадастровым номером 66:25:1501006:692, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, поселок Октябрьский, улица Уральская, дом 2А, находящегося в границе территориальной многофункциональной зоны производственных и сельскохозяйственных объектов (ПП-2).
2. Начальнику отдела информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» О.Л. Соломееву обеспечить размещение постановления на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет во вкладке «Публичные слушания» подраздела «Градостроительство» раздела «Администрация».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа - Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа А.В. Александровского.
4. 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.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 11.08.2022 № 2044-ПА

О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом 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 Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа, заседание которой состоялось 09.08.2022 № 51,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа, заседание которой состоялось 09.08.2022 № 51.
2. Осуществить разработку Проекта за счет средств бюджета Сысертского городского округа.
3. Утвердить план мероприятий по подготовке проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа (прилагается).



4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Свердловского городского округа - Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Свердловского городского округа А.В. Александровского.

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Свердловского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Свердловского городского округа» (sverdlovsk-pravo.rf) в сети Интернет.

Глава Свердловского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 12.08.2022 № 2078-ПА

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «МАГАЗИНЫ» В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:25:2901019:221

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Свердловского городского округа, Правилами землепользования и застройки на территории Свердловского городского округа, утвержденными решением Думы Свердловского городского округа от 24.01.2008 № 323, на основании обращения от 04.07.2022 № 11612, заключения о результатах публичных слушаний, состоявшихся 28.07.2022, заключения комиссии по землепользованию и застройке Свердловского городского округа от 10.08.2022,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «магазины» в отношении земельного участка площадью 2 157 кв. м с кадастровым номером 66:25:2901019:221, имеющего местоположение: Свердловская область, город Сысерть, улица Тимирязева, дом 2, находящегося в границе территориальной зоны малотажных жилых домов (ЖТ-1.3).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Свердловского городского округа - Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Свердловского городского округа А.В. Александровского.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Свердловского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Свердловского городского округа» (sverdlovsk-pravo.rf) в сети Интернет.

Глава Свердловского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 12.08.2022 № 2085-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА ГРАЖДАН НА УЧЕТ В КАЧЕСТВЕ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», с учетом типового регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Заместителю Главы Администрации Свердловского городского округа – Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Свердловского городского округа А.В. Александровскому:

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

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

3. Отделу экономики и прогнозирования доходов Финансового управления Администрации Свердловского городского округа обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Свердловского городского округа (далее – реестр), а также обеспечить заключение соответствующего дополнительного соглашения 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 Свердловского городского округа» организовать размещение на официальном сайте Свердловского городского округа в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» Административный регламент, утвержденный настоящим постановлением, а также удаление Административного регламента, указанного в пункте 5 настоящего постановления.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Свердловского городского округа от 29.05.2020 № 1017 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Свердловского городского округа - Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Свердловского городского округа А.В. Александровского.

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

8. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Свердловского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Свердловского городского округа» (sverdlovsk-pravo.rf) в сети Интернет.

Глава Свердловского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
Свердловского городского округа от 12.08.2022 № 2085-ПА

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Свердловского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Действие регламента распространяется на расположенные на территории Свердловской области земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Свердловского городского округа, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Свердловского городского округа на территории Свердловской области (далее – земельные участки).

Круг заявителей

3. Заявителями могут быть постоянно проживающие на территории Свердловского городского округа, расположенного на территории Свердловской области, граждане и граждане, постоянно проживающие на территории закрытого административно-территориального образования, расположенного на территории Свердловской области, а именно:

1) граждане, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

2) инвалиды и семьи, имеющие в своем составе инвалидов, в соответствии с частью 16 статьи 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), в соответствии с пунктом 16 части первой статьи 2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

4) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

5) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы в соответствии с Федеральным законом от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий.

щихся в улучшении жилищных условий, из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатационных или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;

6) граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (переселяемые), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития, в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7) граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, в соответствии с Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

8) граждане из подразделений особого риска в пределах, установленных постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска», состоящие на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

9) Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;

10) Герои Социалистического Труда, Герои Труда Российской Федерации и полные кавалеры орденов Трудовой Славы в соответствии с частью 4 статьи 3 Федерального закона от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы».

Заявителями также могут быть постоянно проживающие на территории Свердловской области граждане из числа лиц, указанных в абзаце втором подпункта 3 пункта 2 статьи 22 Закона Свердловской области от 07 июля 2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» (далее – Закон № 18-ОЗ), имеющие на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 25 Закона № 18-ОЗ, трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно муниципальными служащими Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, при личном приеме и по телефону, а также через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг) и его филиалы.

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Сысертского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>, на сайте Сысертского городского округа по адресу: <https://www.admsyert.ru/mun-services/munservices-services>, на информационных стендах в Администрации Сысертского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно муниципальными гражданскими служащими Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с заявителями (по телефону или лично) муниципальные служащие Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (далее – КУМИАГ).

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

11. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, обеспечивающий создание и эксплуатацию федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС);
- федеральная нотариальная палата - оператор единой информационной системы нотариата (далее – ЕИНС);
- территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченный на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;
- Пенсионный фонд Российской Федерации, оператор федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ);
- Министерство социальной политики Свердловской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющие учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области;
- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – решение о предоставлении муниципальной услуги);
- решение об отказе в постановке граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги – 30 дней с даты поступления в общий отдел Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») заявления о принятии граждан на учет граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее – заявление) и документов в соответствии с пунктом 16 настоящего регламента.

С учетом обращения заявителя через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в общем отделе МКУ «УХТО СГО».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Администрации Сысертского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <https://www.admsyert.ru/mun-services/munservices-services> и на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/>.

КУМИАГ, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, а также на Едином портале.



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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в общий отдел МКУ «УХТО СГО» либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг заявление, оформленное согласно форме, утвержденной решением Думы Сысергского городского округа от 25.10.2018 № 108 «Об утверждении порядка ведения очереди граждан, состоящих на учете граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Сысергского городского округа», документ, удостоверяющий личность, и следующие документы:

1) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего регламента (кроме заявителей, указанных в подпункте 2 настоящего пункта):

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) заявители, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего регламента и являющиеся гражданами, имеющими на день подачи заявления, указанного в части первой пункта 3 статьи 25 Закона № 18-ОЗ, трех и более детей, постоянно проживающих совместно с этими гражданами:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копии следующих свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык:

- свидетельство о рождении (в отношении каждого ребенка);
- свидетельство об усыновлении (удочерении) (в отношении каждого ребенка);
- свидетельство о заключении брака (при наличии);
- свидетельство о расторжении брака (при наличии);

3) заявители, указанные в подпункте 2 пункта 3 настоящего регламента: копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; копию справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности в случае отсутствия соответствующих сведений в ФГИС ФРИ;

4) заявители, указанные в подпунктах 3 - 8 пункта 3 настоящего регламента: копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию удостоверения установленного образца;

5) заявители, указанные в подпунктах 9 и 10 пункта 3 настоящего регламента: копию паспорта или иного документа, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

копию документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации или полного кавалера ордена Трудовой Славы;

Копии документов, подтверждающих право на однократное бесплатное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, представляются заявителем (его законным представителем либо представителем заявителя, действующим на основании нотариально удостоверенной доверенности) в уполномоченный орган одновременно с их подлинниками для их сверки и заверения лицом, осуществляющим прием документов.

17. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента, представляются в общий отдел МКУ «УХТО СГО» посредством:

- личного обращения заявителя и (или) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- с использованием Единого портала в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (при наличии технической возможности);

- путем почтового отправления заказным письмом и описью вложения с уведомлением о вручении. В этом случае факт представления этих документов в уполномоченный орган удостоверяет уведомление о вручении почтового отправления с описью направленных документов. В случае направления документов путем почтового отправления копии документов и заявления должны быть нотариально удостоверены.

При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная неквалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (возможна в случае, представления заявителем документов для их сверки и удостоверения личности заявителя в общий отдел МКУ «УХТО СГО»). В случае обращения с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя в течении трех рабочих дней.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а

также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Документами (сведениями), необходимыми 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 муниципальных услуг, являются:

- проверка действительности паспорта;
- сведения о рождении (при реализации технической возможности);
- сведения о смерти (при реализации технической возможности);
- сведения о заключении брака (при реализации технической возможности);
- сведения о расторжении брака (при реализации технической возможности);
- сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания (при реализации технической возможности);
- сведения органа местного самоуправления о том, что заявитель, инвалид, члены семьи инвалида (в случае если согласие подают совместно проживающие с ним члены его семьи), состоят на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- сведения о нотариальной доверенности (при реализации технической возможности);
- сведения об инвалидности, содержащиеся в ФГИС ФРИ.

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

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

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Сысергского городского округа;

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Сысергского городского округа.

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

21. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

2) заявление и документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

3) представленные заявление и документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

6) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

7) заявление о предоставлении услуги подано в уполномоченный орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) если заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;

2) если к заявлению не приложены документы, прилагаемые к заявлению о принятии на учет;

3) если представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете;

4) если этому гражданину предоставлен в собственность бесплатно земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства либо с его согласия предоставлена иная мера социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка.

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

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа» являются:

- выдача справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности в случае отсутствия сведений об инвалидности в ФГИС ФРИ.

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

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

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

25. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги - выдача справки медико-социальной экспертизы о наличии инвалидности в случае отсутствия сведений об инвалидности в ФГИС ФРИ, взимание платы не предусматривает.

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО» не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в общий отдел МКУ «УХТО СГО» при обращении лично, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, общий отдел МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего

за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ «УХТО СГО».

29. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

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

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них; возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную, по выбору заявителя;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией Сысертского городского округа);

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

32. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами осуществляется не более двух раз в следующих случаях:

- при приеме заявления;

- при получении результата муниципальной услуги.

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 предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления заявления и документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и Администрацией Сысерт-

ского городского округа.

34. При этом заявителю (представителю заявителя) необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 настоящего регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде с использованием Единого портала допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись. В случае обращения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть удостоверены усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения с использованием простой электронной подписи, после направления обращения в электронном виде заявитель обязан представить документы для их сверки и удостоверения личности заявителя.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги включает:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

37. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала:

- 1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- 2) запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса не предусмотрена;
- 3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрена;
- 6) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 7) взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- 8) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- 9) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.
 - представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Сысертского городского округа.

На Едином портале и на официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (не предусмотрена);
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале, официальном сайте Сысертского городского округа о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса:

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государствен-

ных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Сысертского городского округа. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

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

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями. При этом используются усиленные квалифицированные электронные подписи всех заявителей, направляющих совместный запрос;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги:

1. Орган (организация) обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса.
2. Срок регистрации запроса – один рабочий день.
3. Регистрация муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 21 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при проверке квалифицированной подписи в случае выявления несоблюдения установленных условий признания ее действительности лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения и осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме заявления и документов;
- 2) при наличии хотя бы одного из указанных в пункте 21 настоящего регламента оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней со дня поступления заявления, осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме заявления и документов;
- 3) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о результате рассмотрения указанного запроса.
4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом ответственным за предоставление муниципальной услуги.
5. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации: государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направля-

ется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, предусмотренном пунктами 45-49 настоящего регламента.

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

в качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги: заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

38. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов;

3) формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, полученного из органа, предоставляющего муниципальную услугу на бумажном носителе либо составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги.

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов;

сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем – также осуществляет проверку документа, подтверждающего его полномочия) перед началом оформления «запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг».

При наличии оснований для отказа в приеме документов сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг предупреждает заявителя о возможном отказе Администрации Сысертского городского округа в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг под подпись заявителя делает в «Запросе заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» соответствующую запись.

Сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Принятое заявление сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с

регистрационным номером многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и датой приема и проставляет личную подпись.

Сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено». Если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

- формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственных запросов в органы, предоставляющие муниципальные услуги, и иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

в случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию Сысертского городского округа осуществляется сотрудником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения сотрудником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией Сысертского городского округа.

Сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет направление межведомственных запросов с использованием АИС МФЦ, в том числе для получения сведений из ГИС ГМП, в целях сбора полного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги не позднее следующего дня после приема документов у заявителя.

При наличии технической возможности сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг передает ответ на межведомственный запрос в электронном виде вместе со сканированным пакетом документов.

При отсутствии технической возможности формирование и направление межведомственного запроса в форме электронного документа по каналу СМЭВ межведомственный запрос направляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Если ответ на межведомственный запрос передать в электронном виде невозможно, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет его в Администрацию Сысертского городского округа на бумажном носителе после получения соответствующего ответа.

Если межведомственный запрос направлен, а ответ в установленный законодательством срок не поступил, сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг направляет в Администрацию Сысертского городского округа соответствующую информацию по истечении указанного срока.

- предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса:

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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.

При однократном обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает в Администрацию Сысертского городского округа оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию Сысертского городского округа осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявления и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией Сысертского городского округа.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, полученного из органа, предоставляющего муниципальную услугу на бумажном носителе либо составление и выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги;

Администрация Сысертского городского округа обеспечивает передачу в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг уведомления об отказе в приеме документов, а также результата предоставления услуги на бумажном носителе по ведомо-



сти приема – передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах. Оформленный результат предоставления услуги либо уведомление об отказе в приеме документов на бумажном носителе передается курьеру многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в течение двух рабочих дней со дня их оформления.

Срок, в течение которого осуществляется доставка уведомления об отказе в приеме документов либо результата предоставления услуги на бумажных носителях от Администрации Сызертского городского округа до филиала многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в котором производится выдача результата предоставления услуги заявителю, не должен превышать 3 (три) рабочих дней со дня их оформления.

При наличии технической возможности Администрация Сызертского городского округа направляет в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг результат предоставления услуги в форме электронного документа в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250. Результат предоставления услуги на бумажном носителе в таком случае Администрацией Сызертского городского округа в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не передается.

По требованию заявителя вместе с экземпляром электронного документа на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа, на основе которого составлен экземпляр электронного документа на бумажном носителе, по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется уполномоченным сотрудником с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Сотрудник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет на бумажном носителе документ, подтверждающий содержание направленного в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или составляет и заверяет выписку из информационной системы на основе выписки, полученной в электронном виде из информационных систем в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в приеме заявления и документов

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия: 1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного рабочего дня осуществляет:

сверку поступивших заявления и документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в системе, предусмотренной в органе местного самоуправления Свердловской области); направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу КУМИАГ в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в случае соответствия представленных заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требованиям настоящего регламента, производит регистрацию заявления и документов в течение трех рабочих дней со дня их подачи в электронном журнале регистрации заявлений о постановке на учет и предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно (далее – журнал регистрации заявлений) с указанием даты и времени приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что: – документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

– заявление оформлено с соблюдением требований пункта 16 настоящего регламента;

– тексты документов написаны разборчиво, без сокращений, с указанием мест нахождения заявителей,

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

– документы не исполнены карандашом,

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых

не позволяет однозначно истолковать их содержание;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги. При наличии оснований для отказа в приеме документов предупреждает заявителя о возможном отказе специалистом КУМИАГ в приеме документов. Если заявитель настаивает на приеме такого пакета документов, под подпись заявителя делает в «расписке в приеме документов» соответствующую запись; проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на копии заявления либо подготавливает расписку в приеме документов и выдает заявителю;

направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу КУМИАГ в течение одного дня с момента поступления заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

В случае несоответствия документов требованиям, указанным в настоящем пункте, специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней осуществляет подготовку уведомления об отказе в приеме документов заявителю с указанием причин отказа, его согласование и подписание уполномоченными должностными лицами, регистрацию в СЭД и направление заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 58 настоящего регламента.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в подпункте 2 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в абзацах четырнадцатом и пятнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в день их поступления в Администрацию Сызертского городского округа специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих заявления и документов Администрации Сызертского городского округа.

42. Критерием принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего регламента, требованиям, указанным в п. 21 настоящего регламента.

43. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и поступление названных заявления и документов на рассмотрение специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направления названных документов на рассмотрение специалисту, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, направление уведомления об отказе в приеме заявления и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

46. Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги

При ведении очереди граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2 статьи 22 Закона № 18-ОЗ, в целях подтверждения права граждан состоять на учете специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, при необходимости направляет в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги межведомственные запросы о предоставлении информации и документов, необходимых для оказания муниципальной услуги (пункт 16 настоящего регламента), а также сведений о регистрации актов гражданского состояния.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным должностным лицом.

47. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать десяти рабочих дней.

48. Результатом данной административной процедуры является направление в органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, и получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

49. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

51. Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений также на предмет:

- наличия у представителя полномочий на представление интересов заявителя;
- наличия или отсутствия реализованного заявителем права на предоставление земельного участка на территории Свердловской области в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в том числе путем предоставления иной меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления такого земельного участка.

52. По результатам экспертизы документов устанавливается:

- их соответствие требованиям действующего законодательства и наличия у заявителя права на предоставление земельных участков бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;
- наличие либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

53. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку одного из следующих проектов решений:

- о предоставлении муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами, уполномоченными на его согласование и подписание.

Граждане, имеющие право на внеочередное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства в собственность бесплатно, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на внеочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее - список № 1).

Граждане, имеющие право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, включаются в отдельный список граждан, имеющих право на первоочередное предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства (далее - список № 2).

Граждане, имеющие право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, и не подлежащие включению в списки № 1 и 2, включаются в общий список граждан, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства.

54. Максимальный срок осуществления административной процедуры – 7 календарных дней, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления.

55. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

56. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения, его подписание и регистрация.

Направление заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги, об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов

57. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также решения об отказе в приеме заявления и документов, принятое в соответствии с пунктом 42 настоящего регламента, подписанное должностным лицом, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

58. Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление результатов предоставления муниципальной услуги, уведомления об отказе в приеме заявления и документов в следующем порядке:

- 1) подготовка копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проставление отметки о верности копии;
- 2) подготовка акта приема-передачи уведомления об отказе в приеме заявления и документов, копии решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги для передачи в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 3) передача заявления и документов, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта регламента в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для выдачи заявителю.

Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

В случае указания в заявлении об оказании услуги иного способа получения результата оказания услуги – выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги направляются

способом, указанным заявителем.

59. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать трех рабочих дней.

60. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги.

61. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 57 настоящего регламента.

Порядок исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

62. При поступлении заявления (форма заявления в приложении № 1 к настоящему регламенту) и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрацию осуществляет специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Администрации Сысертского городского округа.

63. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в день их поступления специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

64. Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

65. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти рабочих дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

- 1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- 2) проекта решения в форме письма об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

66. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать десяти рабочих дней.

67. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Способом фиксации принятия решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом КУМИАГ, уполномоченным на подписание результатов предоставления муниципальной услуги, решения, указанного в пункте 67 настоящего регламента, регистрация его и направление заявителю в порядке, предусмотренном в пунктах 57-61 настоящего регламента.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

69. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа – Председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, ответственный за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

70. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается решением КУМИАГ, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

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

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

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет КУМИАГ в форме плановых и внеплановых проверок.

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

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

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



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

76. Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных заявлений, и документов, и порядка выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

77. Специалист КУМИАГ, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных заявления и документов.

78. Персональная ответственность специалистов КУМИАГ определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

79. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КУМИАГ нормативных правовых актов, а также положений регламента.

80. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности КУМИАГ при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Раздел 5. 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
Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

81. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги КУМИАГ, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

82. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Сыертского городского округа, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в Администрацию Сыертского городского округа, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме.

83. Жалобу на решения и действия (бездействие) КУМИАГ, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Администрацию Сыертского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг либо в электронной форме;

84. В случае обжалования решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг жалоба подается для рассмотрения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

85. Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

86. Администрация Сыертского городского округа, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также учредитель многофункционального цен-

тра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают: информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- 1) на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- 2) официальном сайте органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://digital.midural.ru/>);
- 3) на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
 - консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) 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

87. Порядок досудебного (внесудебного) 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 регулируется следующими правовыми актами:

- 1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - 2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
 - 3) постановление Администрации Сыертского городского округа от 24.01.2019 № 88 «Об утверждении формы и порядка ведения журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих (работников) органов, предоставляющих муниципальные услуги»;
 - 4) постановление Администрации Сыертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сыертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»;
 - 5) распоряжение Главы Сыертского городского округа от 22.10.2021 № 173 «О назначении лица, ответственного за рассмотрение жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации Сыертского городского округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, а также подведомственных учреждений, уполномоченных на предоставление муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа, должностных лиц Администрации Сыертского городского округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, а также подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сыертского городского округа».
- Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/>.

*Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно»*

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

В _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации заявителей на территории Свердловской области, контактный телефон)

_____ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителей, серия, номер, кем и когда выдан)

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)
в рамках оказания муниципальной услуги

_____ (название муниципальной услуги)

_____ принято решение от « ____ » _____ 20 ____ года _____

_____ В тексте, которого допущены следующие опечатки _____

_____ Исправить допущенные в решении опечатки вместо _____ (неправильный текст),

_____ указав (правильный текст).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____ ;
_____ (порядковый номер, наименование и номер документа, кем и когда выдан документ)

2. _____ ;

« ____ » _____ (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 12.08.2022 № 2086-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 26.07.2022 № 1885-ПА «О НАДЕЛЕНИИ СТАТУСОМ ЕДИНОЙ ТЕПЛОСНАБЖАЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ОПРЕДЕЛЕНИИ ГАРАНТИРУЮЩИХ ОРГАНИЗАЦИЙ С УСТАНОВЛЕНИЕМ ЗОН ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННЫХ СИСТЕМ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, ВОДОСНАБЖЕНИЯ И ВОДООТВЕДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании заявления муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Сысертское» Сысертского городского округа от 02.08.2021 (вх. № 13687 от 03.08.2022),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Сысертского городского округа от 26.07.2022 № 1885-ПА «О наделении статусом единой теплоснабжающей организации и определении гарантирующих организаций с установлением зон их деятельности для централизованных систем теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на территории Сысертского городского округа», изложив подпункт 1 пункта 1 постановления в следующей редакции:

«1) статусом единой теплоснабжающей организации для централизованной системы теплоснабжения на территории Сысертского городского округа в поселке Большой Исток в границах сетей улиц Гагарина, Октябрьская, Демьяна Бедного, Колхозная, Заводская, Металлистов, Советская, Ленина, Береговая, Парковая, Красноармейская, микрорайона «Комфорт», Пушкина, Бажова, переулок Пушкина.»

2. 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.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 12.08.2022 № 2087-ПА

О РАЗРАБОТКЕ ПРОЕКТОВ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА СЫСЕРТЬ, В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ СЕЛА КАШИНО, В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 9, частями 1, 2 статьи 18, статьями 23-25, 30, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Сысертского городского округа, генеральным планом Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221, генеральным планом Сысертского городского округа применительно к территории города Сысерть, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 222, генеральным планом Сысертского городского округа применительно к территории села Кашино, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 234, Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, с учетом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа от 09.08.2022 № 40,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить проекты внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, в генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории города Сысерть, в генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории села Кашино, в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа (далее – проекты) с учетом предложений лиц, перечисленных в подпунктах 1-5 настоящего пункта, отраженных в заключении комиссии по подготовке предложений о



внесении изменений в генеральный план Сыертского городского округа от 09.08.2022 № 40, и в соответствии с требованиями на разработку градостроительной документации, представленными в приложении к настоящему постановлению, в срок до 28.02.2023:

- 1) Харитонов А.А. (от 05.07.2022 № 11728);
 - 2) Шалатова А.А. (от 29.07.2022 № 13389, от 10.06.2022 № 10165);
 - 3) Калинин А.В. (от 28.07.2022 № 13333);
 - 4) ООО «Кольцовский комбикормовый завод» (от 23.06.2022 № 10975);
 - 5) ООО «СкладСервис» (от 23.06.2022 № 10974) (далее – заказчики).
2. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по подготовке проектов из средств заказчиков.
3. Заказчиком:
- 1) согласовать техническое задание на разработку проектов с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа;
 - 2) осуществить подготовку проектов в соответствии с техническим заданием, согласованным с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа и требованиями действующего законодательства;
 - 3) представить в Администрацию Сыертского городского округа подготовленные проекты, презентационные материалы для проведения публичных слушаний по проектам, принять участие и обеспечить присутствие исполнителей проектов на публичных слушаниях;
 - 4) представить в Администрацию Сыертского городского округа электронный вид проектов в целях формирования муниципальной геоинформационной системы обеспечения градостроительной деятельности Сыертского городского округа (далее – МГИС СГО).
4. Заместителю председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа Е.А. Капалиной обеспечить:
- 1) рассмотрение проектов на соответствие техническому заданию;
 - 2) согласование проектов согласно пунктам 1-4 статьи 25 Градостроительного кодекса Российской Федерации (при необходимости);
 - 3) организацию проведения публичных слушаний в отношении проектов в пределах компетенции;
 - 4) подготовку проектов решения Думы Сыертского городского округа о внесении изменений в генеральный план Сыертского городского округа, в генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории города Сыерть, в генеральный план Сыертского городского округа применительно к территории села Кашино, в Правила землепользования и застройки Сыертского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сыертского городского округа» (сыерт-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА №2094 от 16.08.2022 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УСЛОВИЙ ПРИВАТИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Руководствуясь статьями 125, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 146 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», статьей 11.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», карточкой личного приема нотариуса Крушинских Елены Сергеевны от 25.05.2022, заявлением нотариуса Крушинских Елены Сергеевны от 20.07.2022 (вх. № 12779 от 21.07.2022), отчетом независимого оценщика ООО «Авант-Альянс» от 03.08.2022 № 285-05082022/НП и с учетом протокола заседания постоянной комиссии по вопросам бюджета, промышленности, транспорта, связи, налогам, недвижимости и имуществу по определению условий приватизации имущества Сыертского городского округа от 22.06.2022 № 46,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить условия приватизации муниципального имущества Сыертского городского округа - нежилого помещения, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сыертский городской округ, город Сыерть, улица Коммуны, дом 36, помещение 103, площадью 53,5 кв.м., кадастровый номер 66:25:2901018:2463 (далее – объект), свободного от прав третьих лиц:
 - 1) способ приватизации объекта – реализация преимущественного права на приобретение объекта нотариусом Крушинских Еленой Сергеевной в со-

ответствии со статьей 11.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1 в целях осуществления нотариальной деятельности (в том числе для хранения архива нотариально оформленных документов) по цене, равной его рыночной стоимости и определенной в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- 2) цена объекта (рыночная стоимость) – 2 094 920 (два миллиона девятьсот четыре тысячи девятьсот двадцать) рублей 00 копеек без учета налога на добавленную стоимость;
 - 3) порядок оплаты объекта – единовременным платежом;
 - 4) существенное условие, включаемое в договор купли-продажи объекта – обременение приватизируемого объекта обязанностью использовать его в соответствии с целями, указанными в части второй статьи 11.1 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 года № 4462-1, в течение пяти лет с момента его приватизации.
2. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа:
- 1) разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru) в течение 5 рабочих дней с даты его подписания;
 - 2) осуществить организационные мероприятия по подготовке документов, связанных с приватизацией объекта;
 - 3) подготовить проект договора купли-продажи приватизируемого объекта;
 - 4) внести в реестр муниципального имущества Сыертского городского округа запись об изменении сведений об объекте после государственной регистрации права собственности покупателя на объект.

2. Принять решение о возможности предоставления объекта и о направлении предложения о заключении договора купли-продажи объекта нотариусу Крушинских Елене Сергеевне.

3. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сыертского городского округа» разместить настоящее постановление на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет (www.admsyert.ru) в разделе «Срочные сообщения» в течение 2 рабочих дней с даты его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа - Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

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

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 16.08.2022 № 2095-ПА

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ № 17 В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫЕРТСКОГО 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 Сыертского городского округа, Правилами землепользования и застройки на территории Сыертского городского округа, утвержденными решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сыертском городском округе», утвержденным решением Думы Сыертского городского округа от 22.05.2018 № 63, руководствуясь заключениями комиссии по землепользованию и застройки Сыертского городского округа от 26.07.2021 № 44, от 22.09.2021 № 45, от 26.10.2021 № 46, от 02.12.2021 № 47, от 20.01.2022 № 48, от 19.04.2022 № 49, от 23.05.2022 № 50, от 10.08.2022 № 51, постановлениями Администрации Сыертского городского округа от 26.07.2021 № 1488, от 24.09.2021 № 2058, от 03.11.2021 № 2388, от 09.12.2021 № 2720, от 28.01.2022 № 172-ПА, 25.04.2022 № 1046-ПА, от 24.05.2022 № 1311-ПА, от 11.08.2022 № 2044-ПА «О подготовке Проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки на территории Сыертского городского округа», рассмотрев Проект внесения изменений № 17 в Правила землепользования и застройки Сыертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту внесения изменений № 17 в Правила землепользования и застройки Сыертского городского округа, утвержденные решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323 (в редакции от 27.05.2021 №327) (далее - проект) с 29.08.2022 по

06.09.2022 (приложение № 1).

2. Утвердить график проведения публичных слушаний, порядок организации и состав комиссии по землепользованию и застройке, ответственный за проведение публичных слушаний (далее - Комиссия) (приложение № 2).

Установить:

1) регистрация участников публичных слушаний осуществляется при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, начинается за 30 минут до начала публичных слушаний;

2) прием предложений и замечаний от заинтересованных лиц по проекту со дня регистрации настоящего постановления до дня проведения публичных слушаний:

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 демонстрационным материалам по адресам указанным в приложении № 3.

3. 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) организовать экспозицию демонстрационных материалов по проекту по адресам, указанным в приложении № 3 к настоящему постановлению, а так же на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru).

Период проведения экспозиции: со дня регистрации настоящего постановления по 06 августа 2022 года (включительно), время работы экспозиции: с понедельника по пятницу с 08.00 до 17.00 часов (за исключением праздничных и выходных дней);

3) организовать публикацию заключения о результатах публичных слушаний в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (sysert-pravo.rf) в сети Интернет.

4. 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».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (sysert-pravo.rf) в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17.08.2022 № 2096-ПА

О ВЫДЕЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ПЕЧАТНЫХ АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ НА ПЕРИОД ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ И ДЕПУТАТОВ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 11 СЕНТЯБРЯ 2022 ГОДА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с пунктом 7 статьи 54 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», пунктом 7 статьи 69 Избирательного кодекса Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Выделить специальные места для размещения печатных агитационных материалов на период подготовки и проведения выборов Губернатора Свердловской области и депутатов Думы Сысертского городского округа 11 сентября 2022 года (далее – места для размещения агитационных материалов) на территории Сысертского городского округа:

Избирательный участок № 837	- информационный стенд у магазина «Продукты» по улице Герцена, город Сысерть
-----------------------------	--

Избирательный участок № 838	- информационный стенд у бывшего здания муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 14» по улице Степана Разина, город Сысерть
Избирательный участок № 839	- информационный стенд на перекрестке улиц Тимирязева и Красноармейской, напротив Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы Сысертского городского округа» по улице Красноармейская, 32, город Сысерть
Избирательный участок № 840	- информационный стенд у магазина «Хлеб» по улице Орджоникидзе, 35, город Сысерть
Избирательный участок № 841	- информационный стенд между домами № 56 и № 24 по улице Розы Люксембург, город Сысерть
Избирательный участок № 842	- информационный стенд у муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Сысертское» по улице Коммуны, 48, город Сысерть; - информационный стенд у административного здания общества с ограниченной ответственностью «Уралтрансгаз» по улице Самстрова, 9, город Сысерть
Избирательный участок № 843	- информационный стенд у здания негосударственного образовательного учреждения дополнительного образования «Спортивно-технический клуб «Сысерть» по улице Ленина, 30А, город Сысерть
Избирательный участок № 844	- информационный стенд напротив здания стоматологии и детской поликлиники Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сысертская центральная районная больница», город Сысерть; - информационный стенд у магазина в микрорайоне «Сосновый бор», 9, город Сысерть
Избирательный участок № 845	- информационный стенд на перекрестке улиц Коммуны и Орджоникидзе (у аптеки № 47) город Сысерть
Избирательный участок № 846	- информационный стенд на перекрестке улиц Тимирязева и Декабристов, город Сысерть
Избирательный участок № 847	- информационный стенд у остановочного комплекса по улице Механизаторов, 5, город Сысерть
Избирательный участок № 877	- информационный стенд на перекрестке улиц Тракторная и Урицкого, город Сысерть
Избирательный участок № 848	- информационный стенд у здания Свердловского областного Государственного учреждения здравоохранения «Психиатрическая больница № 2», поселок Каменка; - информационный стенд у дома культуры, поселок Каменка
Избирательный участок № 849	- информационный стенд у трансформаторной подстанции по улице Ленина (у бывшего магазина № 17), поселок Асбест; - информационный стенд слева от магазина «Анюта» по улице Ленина, 5, поселок Асбест
Избирательный участок № 850	- информационный стенд у здания улица Демина, 35, поселок Бобровский
Избирательный участок № 851	- информационный стенд у здания магазина № 104 Сысертского РАЙПО, улица 1 Мая, 79, поселок Бобровский
Избирательный участок № 852	- информационный стенд у здания магазина ЧП «Козманова» улица Краснотеревцев, поселок Бобровский



Избирательный участок № 853	- информационный стенд у магазина № 24 по улице Кооперативная, 4, поселок Большой Исток
Избирательный участок № 854	- информационный стенд у магазина № 25 по улице Ленина, 144, поселок Большой Исток
Избирательный участок № 855	- информационный у проходной открытого акционерного общества «Кольцовский комбикормовый завод» по улице Победа, 1, поселок Большой Исток
Избирательный участок № 876	- информационный стенд у входа в муниципальную автономную общеобразовательную организацию «Средняя общеобразовательная школа № 5» по улице Советская, 38, поселок Большой Исток
Избирательный участок № 856	- информационный стенд у здания Верхнесысер'tской сельской администрации по улице Советская, 36, поселок Верхняя Сысер'tь; - информационный стенд у магазина «Минутка», переулок Почтовый, 2, поселок Верхняя Сысер'tь
Избирательный участок № 857	- информационный стенд у входа в Двуреченскую сельскую администрацию по улице Клубная, 10, поселок Двуреченск
Избирательный участок № 858	- информационный стенд у публичного акционерного общества «Ключевский завод ферросплавов» по улице Заводская, 2, поселок Двуреченск; - информационный стенд у магазина «Монетка» по улице Озерная, 7, поселок Двуреченск
Избирательный участок № 859	- информационный стенд у магазина «Кашинский» по улице Новая, 18, село Кашино; - ограждение у магазина № 72 «Промтовары» по улице Ленина, 93, село Кашино
Избирательный участок № 860	- информационный стенд у магазина по улице 9-й Пятилетки, 7, деревне Ключи
Избирательный участок № 861	- информационный стенд у магазина по улице Ленина, 68, село Фомино; - информационный стенд у магазина в поселке Колос
Избирательный участок № 862	- информационный стенд между магазином № 40 «Продукты» и магазином № 42 по улице Ленина, село Никольское
Избирательный участок № 863	- информационный стенд у здания Дома культуры улица Ленина, 2, деревня Верхняя Боевка
Избирательный участок № 864	- информационный стенд у дома по улице Ленина, 74, село Новоипатово
Избирательный участок № 865	- информационный стенд у здания общества с ограниченной ответственностью «Бородулинское» по улице Свердлова, 45А, поселок Октябрьский
Избирательный участок № 866	- информационный стенд у магазина «Калина», улица Садовая, 34А, поселок Первомайский
Избирательный участок № 867	- информационный стенд у магазина общества с ограниченной ответственностью «Талисман» по улице Колхозная, 14Б, село Патруши
Избирательный участок № 868	- информационный стенд у муниципального бюджетного учреждения культуры «Патрушевский центр досуга» по улице Колхозная, 23, село Патруши

Избирательный участок № 869	- информационный стенд у дома культуры по улице Советская, 6, село Бородулино
Избирательный участок № 870	- информационный стенд у дома культуры, деревня Большое Седельниково
Избирательный участок № 871	- информационный стенд по улице Лесная, 2, деревня Большое Седельниково
Избирательный участок № 872	- информационный стенд у магазина № 92 по улице Карла Маркса, 80, село Кадниково
Избирательный участок № 873	- информационный стенд у здания сельской администрации по улице Ленина, 181, село Щелкун; - информационный стенд у магазина по улице Строителей, 16Б, село Щелкун; - информационный стенд у магазина «Натали» по улице Ленина, 191, село Щелкун
Избирательный участок № 874	- информационный стенд у магазина № 85 по улице Советская, 1, село Абрамово
Избирательный участок № 875	- информационный стенд у магазина № 83 по улице Советская, 94, село Аверино

2. Главам сельских администраций, на территории которых расположены места для размещения агитационных материалов, указанные в пункте 1 настоящего постановления:

1) закрепить ответственных за санитарное состояние мест для размещения агитационных материалов;

2) обеспечить сохранность агитационных печатных материалов на территориях избирательных участков;

3) принять меры по удалению агитационных печатных материалов после проведения выборов.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Сысер'tского городского округа по социальным вопросам Н.В. Кузнецову.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысер'tского городского округа» (сысер'tь-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысер'tского городского округа

Д.А. Нисковских

РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА № 1/1 от 17 августа 2022 г.

ОБ ИЗБРАНИИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с пунктами 2.6, 2.10 Главы 2 «Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Сысер'tского городского округа», результатами голосования членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сысер'tского городского округа, конкурсная комиссия

РЕШИЛА:

1. Председателем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сысер'tского городского округа избрать - Шауракса Владимира Сергеевича - Управляющего администрацией Южного управленческого округа

Свердловской области, члена конкурсной комиссии.

2. Заместителем председателя конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Сысертского городского округа избрать Тугбаева Илью Игоревича, председателя Думы Сысертского городского округа, члена конкурсной комиссии.

3. Секретарем конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Сысертского городского округа избрать - Ющенко Нину Аркадьевну – председателя местного отделения Свердловской областной общественной организации ветеранов войны, труда, боевых действий, государственной службы, пенсионеров Сысертского городского округа, члена конкурсной комиссии.

4. Привлечь к работе в конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Сысертского городского округа в качестве независимых экспертов:

– Бочко Владислава Владимировича, консультанта управления по координации деятельности управленческих округов Департамента по местному самоуправлению Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области;

– Инденко Ольгу Сергеевну, главного специалиста Думы Сысертского городского округа.

5. Настоящее Решение опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

**Председатель
конкурсной комиссии**

В.С.Шауракс

РЕШЕНИЕ № 1/2 КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17 августа 2022 г.

О ПРИЗНАНИИ ПЕРВОГО ЭТАПА КОНКУРСА СОСТОЯВШИМСЯ И УТВЕРЖДЕНИИ СПИСКА КАНДИДАТОВ, ДОПУЩЕННЫХ К УЧАСТИЮ ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ № 1/2 КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 17 августа 2022 г.

О ПРИЗНАНИИ ПЕРВОГО ЭТАПА КОНКУРСА СОСТОЯВШИМСЯ И УТВЕРЖДЕНИИ СПИСКА КАНДИДАТОВ, ДОПУЩЕННЫХ К УЧАСТИЮ ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заслушав информацию председателя конкурсной комиссии Шауракса В.С., конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Сысертского городского округа

РЕШИЛА:

1. Признать первый этап конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сысертского городского округа состоявшимся.

2. Утвердить список кандидатов и допустить к участию во втором этапе конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сысертского городского округа:

- ВОРОБЬЕВА Сергея Олеговича;

-НИСКОВСКИХ Дмитрия Андреевича.

3. Уведомить кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, о настоящем решении.

РЕШЕНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА № 1/3 от 17 августа 2022 г.

О ПРОВЕДЕНИИ ВТОРОГО ЭТАПА КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Заслушав информацию председателя конкурсной комиссии Шауракса В.С., конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Сысертского городского округа

РЕШИЛА:

1. Назначить проведение второго этапа (презентация программы развития Сысертского городского округа и индивидуальное собеседование) конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сысертского городского округа на 22.08.2022, место проведения:

1) Первая часть (презентация программы развития Сысертского городского округа) – город Сысерть, улица Ленина, дом 35, каб. 54А, здание администрации Сысертского городского округа (четвертый этаж) в 11.00 час.

2) Вторая часть (индивидуальное собеседование) – город Сысерть, улица Ленина, дом 35, каб. 54А, здание администрации Сысертского городского округа (четвертый этаж) в 11.45 час.

2. Установить очередность заслушивания кандидатов в алфавитном порядке:

- ВОРОБЬЕВ Сергей Олегович;

-НИСКОВСКИХ Дмитрий Андреевич.

3. Утвердить регламент проведения второго этапа конкурса (прилагается).

4. Аппарату Думы Сысертского городского округа уведомить депутатов Думы Сысертского городского округа, представителей городских организаций, общественность, аккредитованные печатные и электронные средства массовой информации о дате проведения второго этапа и регламенте его проведения.

5. Настоящее Решение направить участникам конкурса по отбору кандидатур на должность главы Сысертского городского округа:

ВОРОБЬЕВУ Сергею Олеговичу и НИСКОВСКИХ Дмитрию Андреевичу.

6. Настоящее Решение опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

**Председатель
конкурсной комиссии**

В.С.Шауракс

Приложение

Регламент проведения второго этапа конкурса

1. Первая часть второго этапа проводится 22.08.2022 по адресу: город Сысерть, улица Ленина, дом 35, каб. 54А, здание администрации Сысертского городского округа (четвертый этаж), начало первой части второго этапа в 11.00 часов местного времени.

2. Первая часть второго этапа проводится открыто. На испытаниях кандидатов могут присутствовать депутаты Думы Сысертского городского округа, представители городских организаций, общественность, аккредитованные печатные и электронные средства массовой информации.

3. Первая часть второго этапа: изложение программы развития Сысертского городского округа в рамках полномочий главы Сысертского городского округа в виде выступления.



Кандидат излагает тезисы программы развития Сысер'tского городского округа в рамках полномочий главы Сысер'tского городского округа (далее – программа).

Программа должна содержать информацию об оценке текущего социально-экономического состояния Сысер'tского городского округа, описанию основных проблем социально-экономического развития Сысер'tского городского округа и комплексе предлагаемых мер по их решению, а также сроках, ресурсном обеспечении и механизмах реализации программы.

Кандидат докладывает о планируемых действиях по развитию Сысер'tского городского округа.

Текст программы развития Сысер'tского городского округа (ее письменное изложение) представляется кандидатом в конкурсную комиссию.

4. Порядок выступлений кандидатов проводится в алфавитном порядке:

- ВОРОБЬЕВ Сергей Олегович;

-НИСКОВСКИХ Дмитрий Андреевич.

5. Изложение тезисов программы кандидатом не может превышать 20 минут, ответы на вопросы членов конкурсной комиссии – до 10 минут.

6. После окончания выступления кандидата каждый член конкурсной комиссии вправе высказаться относительно выступления кандидата, задать уточняющие вопросы.

Депутаты Думы Сысер'tского городского округа, представители городских организаций, общественность, аккредитованные печатные и электронные средства массовой информации вправе направить в конкурсную комиссию письменные вопросы по программе развития Сысер'tского городского округа представляемой кандидатом.

В случае поступления вопросов по программе развития Сысер'tского городского округа от депутатов Думы Сысер'tского городского округа, представителей городских организаций, общественности, аккредитованных печатных и электронных средств массовой информации, вопросы фиксируются секретарем конкурсной комиссии в протоколе и представляются в конкурсную комиссию для озвучивания в ходе первой части второго этапа конкурса или включаются во вторую часть второго этапа конкурса – индивидуальное собеседование с каждым кандидатом.

7. После окончания выступления кандидатов конкурсной комиссией осуществляется вторая часть второго этапа конкурса – индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с каждым кандидатом.

8. Вторая часть второго этапа (индивидуальное собеседование) проводится 22.08.2022 по адресу: город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, каб. 54А, здание администрации Сысер'tского городского округа (четвертый этаж). начало второй части второго этапа в 11.45 часов местного времени.

9. Вторая часть второго этапа – индивидуальное собеседование – проводится конкурсной комиссией с каждым кандидатом отдельно. Форма проведения индивидуального собеседования – закрытая. На индивидуальном собеседовании присутствие иных лиц, кроме членов конкурсной комиссии, не допускается.

10. В ходе проведения индивидуального собеседования с кандидатом члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы с целью определения уровня его профессиональной подготовки, знаний, умений, навыков и иных личностных и деловых качеств.

11. Проведение собеседования членов конкурсной комиссии с кандидатами фиксируется секретарем конкурсной комиссии в протоколе.

Второй этап конкурса по отбору кандидатур на должность Главы округа

Дума Сысер'tского городского округа и Конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы Сысер'tского городского округа информирует о втором этапе конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Сысер'tского городского округа, который состоится 22 августа 2022 года, в 11-00 часов, по адресу: город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, каб. 54А, здание администрации Сысер'tского городского округа (четвертый этаж).

Первая часть второго этапа проводится открыто. Изложение тезисов программы развития Сысер'tского городского округа кандидатом не может превышать 20 минут, ответы на вопросы членов конкурсной комиссии – до 10 минут.

После окончания выступления кандидатов конкурсной комиссией осуществляется вторая часть второго этапа конкурса – индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с каждым кандидатом.

Вторая часть второго этапа – индивидуальное собеседование – проводится конкурсной комиссией с каждым кандидатом отдельно. Форма проведения индивидуального собеседования – закрытая. На индивидуальном собеседовании присутствие иных лиц, кроме членов конкурсной комиссии, не допускается.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Руководствуясь статьёй 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Сысер'tского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 10 лет для размещения линейного объекта системы газоснабжения местного значения "Газопровод-закольцовка газопроводов низкого давления в посёлке Двуреченск по улицам Исетская, Сысер'tская, газопровод высокого давления с установкой ГРПШ, Сысер'tский городской округ", необходимого для стабильной работы существующих сетей Сысер'tского городского округа и газоснабжения, рассматриваемых проектом территории, в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:2201001:302, площадью 1894 кв.м., категорией земель – земли населённых пунктов, видом разрешенного использования – коммунальное обслуживание, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сысер'tский район, посёлок Двуреченск, часть земельного участка, площадью 755 кв.м. расположена на территории Сысер'tского лесничества Кашинского участка лесничества Двуреченского участка в квартале 37 (части выделов 38, 60, 61, 77, 78).

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположение границ публичного сервитута можно по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, актовый зал (1 этаж), в приемное время: вторника 15:00 до 17:00 часов.

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 учёте 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 примерное время: понедельник – пятница с 08:00 до 17:00 часов. Срок подачи заявления в течение 30 (тридцати дней) со дня опубликования данного извещения.

Издание предназначено для читателей старше 16 лет