



# Знамя Победы



12+

Общественно-информационная газета  
городского округа Сухой Лог



## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.06.2024 №31-ПГ

**О награждении Почетными грамотами Главы городского округа Сухой Лог и Благодарственными письмами Главы городского округа Сухой Лог сотрудников государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница»**

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.05.2020 №507-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайства главного врача государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница» Веремеенко М.К.,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить за многолетний добросовестный труд, профессиональные успехи и в связи с празднованием Дня медицинского работника следующих сотрудников государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница»:

1) Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог:

Хациди Алену Васильевну, медицинского лабораторного техника патологоанатомического отделения;

Горбунову Людмилу Васильевну, фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи отделения скорой медицинской помощи;

Глызину Ольгу Витальевну, акушерку женской консультации;

Серебрякову Наталью Сергеевну, медицинскую сестру поликлиники;

Загидуллину Ирину Владимировну, лаборанта отделения лабораторной диагностики;

2) Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог:

Теленкову Дарью Владимировну, фельдшера поликлиники;

Перевозчикову Ирину Вячеславовну, медицинскую сестру Центра здоровья;

Ваганову Оксану Александровну, старшую медицинскую сестру поликлиники детской;

Сысолятину Наталью Валерьевну, регистратора поликлиники детской;

Руденко Руслану Александровну, рентгенолаборанта отделения рентгенодиагностики;

Пьянкову Тамару Алексеевну, медицинскую сестру палатную акушерского физиологического отделения;

Губину Надежду Юрьевну, фельдшера по приему вызовов скорой медицинской помощи и передаче их выездным бригадам скорой медицинской помощи отделения скорой медицинской помощи;

Прокину Наталью Владимировну, медицинскую сестру фельдшерско-акушерского пункта села Знаменское.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации городского округа Сухой Лог Мезенцеву Е.Г.

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.06.2024 №32-ПГ

**О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог Трониной Р.П.**

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.05.2020 №507-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство директора муниципального унитарного предприятия городского округа Сухой Лог «Жилкомсервис-СЛ» Воробьева А.С.,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм – Тренину Раису Петровну, инженера-сметчика производственно-технического отдела муниципального унитарного предприятия городского округа Сухой Лог «Жилкомсервис-СЛ».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации городского округа Сухой Лог Мезенцеву Е.Г.

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.06.2024 №793-ПА

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 30 августа 2018 года №1155-ПГ «Об организации и проведении публичных мероприятий в форме собраний, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования в городском округе Сухой Лог»**

В соответствии с федеральными законами от 30.12.2020 №497 «О внесении изменений в Федеральный закон «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», от 30.12.2020 №541-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог, Администрация городского округа Сухой Лог

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок организации и проведения публичных мероприятий в форме собраний, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования на территории городского округа Сухой Лог, утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 30 августа 2018 года №1155-ПГ, с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 18 марта 2019 года №305-ПГ, от 7 сентября 2020 года №900-ПГ, от 2 марта 2021 года №257-ПГ, следующие изменения:

1) пункт 7 изложить в следующей редакции: «7. Прием уведомлений о проведении публичных мероприятий осуществляется специалистом аппарата Администрации городского округа (далее - специалист приемной).»;

2) пункт 9 изложить в следующей редакции: «9. После получения уведомления специалист приемной незамедлительно производит его регистрацию в системе электронного документооборота (далее - СЭД).»;

3) пункт 10 изложить в следующей редакции: «10. После регистрации поступившего уведомления в СЭД специалист приемной незамедлительно сообщает о поступившем уведомлении начальнику юридического отдела Администрации городского округа.»;

4) пункт 11 изложить в следующей редакции: «11. После поступления уведомления направляется начальником юридического отдела Администрации городского округа для рассмотрения в межведомственную рабочую группу.»;

5) в пункте 12 слова «Главы городского округа» заменить словами «Администрации городского округа»;

6) в абзаце первом пункта 19 слова «Главы городского округа» заменить словами «Администрации городского округа»;

7) в абзаце шестом пункта 19 слова «отдел муниципальной службы Администрации городского округа» заменить словами «аппарат Администрации городского округа»;

8) пункт 20 изложить в следующей редакции: «20. После подписания уполномоченным должностным лицом уведомления, предложения, предупреждения, предусмотренного пунктом 19 настоящего Порядка, а также отзыва согласования, предложения, предусмотренного пунктом 19.1 настоящего Порядка, они направляются организатору публичного мероприятия способом, указанным в уведомлении о проведении публичного мероприятия.»;

9) в подпункте 1 пункта 21 слова «Главы городского округа» заменить словами «Администрации городского округа»;

10) в пункте 24 слова «Главы городского округа» заменить словами «Администрации городского округа», слова «по городу Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский»;

11) в пункте 26 слова «по городу Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский»;

12) в пункте 27 слова «по городу Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский», слова «по г. Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский»;

13) в подпункте 3 пункта 27 слова «Главы городского округа» заменить словами «Администрации городского округа».

2. Состав межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собраний, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования, утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 30 августа 2018 года №1155-ПГ, с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 18 марта 2019 года №305-ПГ, от 7 сентября 2020 года №900-ПГ, от 2 марта 2021 года №257-ПГ, изложить в следующей редакции:

«Руководитель группы:

Берсенева Юлия Сергеевна - заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог

Заместитель руководителя группы:

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

Секретарь группы:

Лескин Евгений Александрович - специалист 1 категории юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог

Члены группы:

Гусаров Константин Александрович - начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Сухоложский» (по согласованию)

Ефремов Сергей Александрович - начальник Управления культуры Администрации городского округа Сухой Лог

Зуев Алексей Владимирович - начальник отдела социальной политики Администрации городского округа Сухой Лог

Павлов Владимир Андреевич - руководитель МКУ «Центра гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций городского округа Сухой Лог»

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Ю.С. Берсенева.

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2024 №838-ПА**

**Об отклонении предложения о внесении изменения в Правила землепользования и застройки городского округа Сухой Лог**

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 статьи 6 Устава городского округа Сухой Лог от 10.06.2005 №84-РГД, с учетом поступившего заключения о результатах заседания комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог от 26 апреля 2024 года Администрация городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отклонить предложение о внесении изменения в Правила землепользования и застройки городского округа Сухой Лог в отношении следующих предложений:

1) об изменении территориальной зоны «К» на территориальную зону «Ж1» для планируемого к образованию земельного участка в районе улицы Уральской в городе Сухой Лог, примыкает к юго-восточной границе земель-

ного участка 66:63:0101054:393;

2) об изменении территориальной зоны «Р» на территориальную зону «Ж1» для планируемого к образованию земельного участка, расположенного в районе улицы Сухоложской в городе Сухой Лог, примыкает к юго-восточной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101054:2105;

3) об изменении территории общего пользования на территориальную зону «Ж1» для планируемого к образованию земельного участка, расположенного в районе улицы Гоголя в городе Сухой Лог;

4) об изменении территории общего пользования на территориальную зону «Ж1» для земельного участка, расположенного в районе улицы Отрадной в городе Сухой Лог.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог (Кузнецову Т.Е.).

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2024 №840-ПА**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги на территории городского округа Сухой Лог «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии со статьей 20, статьей 22, статьей 24, статьей 39.3, статьей 39.6, статьей 39.9, статьей 39.10, статьей 39.14, статьей 39.17, статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Россий-

ского округа» заменить словами «Администрации городского округа»;

10) в пункте 24 слова «Главы городского округа» заменить словами «Администрации городского округа», слова «по городу Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский»;

11) в пункте 26 слова «по городу Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский»;

12) в пункте 27 слова «по городу Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский», слова «по г. Сухой Лог» заменить словом «Сухоложский»;

13) в подпункте 3 пункта 27 слова «Главы городского округа» заменить словами «Администрации городского округа».

2. Состав межведомственной рабочей группы по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собраний, митинга, демонстрации, шествия и пикетирования, утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 30 августа 2018 года №1155-ПГ, с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 18 марта 2019 года №305-ПГ, от 7 сентября 2020 года №900-ПГ, от 2 марта 2021 года №257-ПГ, изложить в следующей редакции:

«Руководитель группы:

Берсенева Юлия Сергеевна - заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог

Заместитель руководителя группы:

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

Секретарь группы:

Лескин Евгений Александрович - специалист 1 категории юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог

Члены группы:

Гусаров Константин Александрович - начальник Отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Сухоложский» (по согласованию)

Ефремов Сергей Александрович - начальник Управления культуры Администрации городского округа Сухой Лог

Зуев Алексей Владимирович - начальник отдела социальной политики Администрации городского округа Сухой Лог

Павлов Владимир Андреевич - руководитель МКУ «Центра гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций городского округа Сухой Лог»

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Ю.С. Берсенева.

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2024 №839-ПА**

**О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Сухой Лог**

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 статьи 6 Устава городского округа Сухой Лог от 10 июня 2005 года №84-РГД, с учетом поступившего заключения о результатах заседания комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог от 26 апреля 2024 года Администрация городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа Сухой Лог, утвержденные решением Думы городского округа от 26.11.2009 №213-РД, с изменениями и дополнениями, внесенными решениями Думы городского округа от 28.03.2013 №125-РД, от 23.10.2014 №285-РД, от 25.06.2015 №352-РД, от 29.06.2017 №554-РД, от 30.11.2017 №32-РД, от 31.10.2019 №213-РД, от 26.12.2019 №242-РД, от 25.06.2020 №287-РД, от 28.04.2022 №479-РД, от 29.06.2023 №106-РД, от 30.05.2024 №215-РД.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог (Кузнецову Т.Е.).

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2024 №840-ПА**

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги на территории городского округа Сухой Лог «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

В соответствии со статьей 20, статьей 22, статьей 24, статьей 39.3, статьей 39.6, статьей 39.9, статьей 39.10, статьей 39.14, статьей 39.17, статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Россий-

ской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 года №1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», приказом Министерства цифрового развития и связи Свердловской области от 26.10.2023 №375 «Об утверждении Перечня массовых социально значимых услуг Свердловской области», Уставом городского округа Сухой Лог, Администрация городского округа Сухой Лог

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги на территории городского округа Сухой Лог «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» (прилагается).

2. Аппарату Администрации городского округа Сухой Лог (Е.Г. Мезенцева) опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы», разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.goslog.ru](http://www.goslog.ru)).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог Д.А. Гончарова.

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Сухой Лог  
от 11.06.2024 №840-ПА

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»**

### Раздел 1. Общие положения

#### Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в городском округе Сухой Лог, осуществляемых Комитетом по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог (далее – КУМС), в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

#### Подраздел 1.2. Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся собственниками земельных участков, смежных с землями или земельными участками, находящимися в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог, либо земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах городского округа Сухой Лог.

#### Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

5. Информация о месте нахождения, графи-

ках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальном сайте городского округа Сухой Лог, 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: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (<https://www.gosuslugi.ru/600130/1/form>), на официальном сайте городского округа Сухой Лог [www.goslog.ru](http://www.goslog.ru) (<https://www.goslog.ru/about/mun-uslugi/administrativnye-reglamenty.php>) в сети Интернет и информационных стендах Администрации городского округа Сухой Лог, на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими КУМС при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан 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 гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие КУМС должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

### Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

#### Подраздел 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Сухой Лог. Органом, предоставляющим муниципальную услугу от имени Администрации городского округа Сухой Лог, является КУМС. Непосредственно муниципальную услугу оказывают муниципальные служащие КУМС.

#### Подраздел 2.3. 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:

- 1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- 2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);
- 3) органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории 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 Правительства

Свердловской области от 14.09.2011 года №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

#### Подраздел 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо направлении согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по основаниям, указанным в пункте 22 Регламента.

В случае, предусмотренном частью 1 настоящего пункта, после выполнения кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, при представлении Заявителем в адрес КУМС соответствующей выписки из Единого государственного реестра заключается соглашение о перераспределении земельных участков.

**Подраздел 2.5. 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 и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

14. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) 14 дней со дня регистрации соответствующего заявления для принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2) 30 дней со дня регистрации соответствующего заявления для направления согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо принятия решения об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по основаниям.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок, предусмотренный пунктом 14 Регламента, может быть продлен, но не более чем до 45 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков. О продлении срока рассмотрения указанного заявления уведомляется заявитель.

При представлении Заявителем выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка или земельных участков, образуемых в результате перераспределения, срок направления поданных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков для подписания со стороны заявителя составляет 30 дней.

#### Подраздел 2.6. 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 городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» по адресу: [www.goslog.ru](http://www.goslog.ru) (<https://www.goslog.ru/about/mun-uslugi/administrativnye-reglamenty.php>) и на Едином портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (<https://www.gosuslugi.ru/600130/1/form>).

КУМС обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных пра-

вовых актов на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет, а также на Едином портале.

**Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в КУМС либо в МФЦ:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги (Приложение 1);

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя;

3) схему расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории);

4) согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

5) согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

6) правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

7) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица.

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

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения) в соответствии с формой заявления, предусмотренной в Приложении 1 к регламенту.

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

18. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 регламента, представляются в КУМС посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя, и (или) посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов, при реализации технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

**Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

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:

1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (предоставляется Федеральной налоговой службой по заявлению в форме электронного документа);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и расположенные на таком земельном участке объекты недвижимости (предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по заявлению в форме электронного документа либо на бумажном носителе, заверенном в установленном порядке);

3) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений (в случае необходимости);

4) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области) (при необходимости), в том числе:

□ сведения из Правил землепользования и застройки муниципального образования «город Екатеринбург»;

□ утвержденный проект межевания территории;

□ проект организации и застройки территории;

□ утвержденный проект планировки территории и прочее;

5) сведения из государственного водного реестра о водоохраных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осуществления хозяйственной и иной деятельности (предоставляются территориальным органом Федерального агентства водных ресурсов межрегионального уровня, осуществляющим функции по оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в сфере водных ресурсов) (в случае необходимости);

6) сведения о действующих в отношении испрашиваемой территории обременениях, информация о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости (предоставляется органом в компетенции которого ранее находились полномочия по распоряжению испрашиваемой территорией) (в случае необходимости).

Заявитель вправе представить документы, содержащие 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.

### Подраздел 2.9. 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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 городского округа Сухой Лог;

- 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 городского округа Сухой Лог.

### Подраздел 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) в запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

6) представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

9) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

10) документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

### Подраздел 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагаются перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной реги-

страции недвижимости»;

11) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

13) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

14) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

15) расположение земельного участка, образования которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

16) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

17) заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной (муниципальной) собственности;

18) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений;

19) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов.

### Подраздел 2.12. 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. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются следующие услуги:

1) кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2) государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

### Подраздел 2.13. 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.

### Подраздел 2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

25. Плата за:

1) выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2) осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

### Подраздел 2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муници-



**пальной 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 муниципальной услуги в КУМС не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

**Подраздел 2.16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

27. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 16 настоящего регламента, осуществляется в день их поступления в КУМС при обращении лично, через МФЦ.

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, КУМС 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 КУМС, при реализации технической возможности.

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

**Подраздел 2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации 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.

Подраздел 2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий, при реализации технической возможности;

2) возможность получения муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме (в том числе в полном объеме);

3) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между МФЦ и КУМС);

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ.

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

при обращении заявителя, при приеме заявления;

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

**Подраздел 2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется 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 МФЦ, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

34. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 16 Административного регламента.

35. При обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде допускаются к использованию усиленная квалифицированная электронная подпись и (или) простая электронная подпись (при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личностные физические лица установлены при личном приеме).

**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 МФЦ**

36. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги;

4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Подраздел 3.1. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

37. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- 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 городского округа Сухой Лог.

На Едином портале и на официальном сайте городского округа Сухой Лог 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 городского округа Сухой Лог 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, при реализации технической возможности;

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, при реализации технической возможности;

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

На Едином портале, официальном сайте городского округа Сухой Лог 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 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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 городского округа Сухой Лог, 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 городского округа Сухой Лог к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта городского округа Сухой Лог;

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

1. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – один рабочий день.

3. Предоставление 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 государственной 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, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

5. После регистрации запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте городского округа Сухой Лог обновляется до статуса «принято»;

- оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с

законодательством Российской Федерации Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, при реализации технической возможности;

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.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

1. 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.

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

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

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности

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

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале (при реализации технической возможности).

### **Подраздел 3.2. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

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

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

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

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

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

Орган местного самоуправления направляет информацию о ходе выполнения муниципальной услуги в МФЦ.

МФЦ передает информацию заявителю. Результатом административной процедуры является получение заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения муниципальной услуги органом местного самоуправления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;

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

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Поступивший в МФЦ письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заяв-

ний заявителем не требуется. МФЦ передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

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

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

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация запроса заявителя и направление запроса в орган местного самоуправления;

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

формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, установленном соглашением о взаимодействии;

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

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

Работник МФЦ регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе МФЦ.

В случае получения электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник МФЦ составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 №250 «Об утверждении требований к составлению и

выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

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

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

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе МФЦ;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в КУМС оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ 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 МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в КУМС осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации КУМС.

Результаты предоставления муниципальной услуги по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

### **Подраздел 3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КУМС письменного согласия и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист КУМС, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов КУМС, осуществляет:

сверку поступивших 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 электронного документооборота (далее – СЭД);

направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение



уполномоченному должностному лицу КУМС в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист КУМС, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении государственных 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,

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их мест нахождения,

– 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,

сверяет наличие представленных документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении;

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

проставляет отметку о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на копии заявления и выдает ее заявителю;

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

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта 1 и абзаце тринадцатом подпункта 2 настоящего пункта.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, указанных в абзацах третьем, четвертом и пятом подпункта 1 и абзацах тринадцатом и четырнадцатом подпункта 2 настоящего пункта не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в СЭД осуществляется в день их поступления в КУМС специалистом КУМС, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов КУМС.

42. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям, установленным подпунктом 2 пункта 40 настоящего Регламента.

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

#### **Подраздел 3.4. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

47. Специалист КУМС, 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.

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

49. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом КУМС.

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

51. Результатом данной административной процедуры является направление органами и организациями, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

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

#### **Подраздел 3.5. Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту КУМС, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист КУМС, 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 отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

– наличия у лица, подавшего заявление от чужого-то имени, соответствующих полномочий, у представителя наличие полномочий на представление интересов заявителя.

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

– наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов КУМС обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

– подготавливает проект решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание;

– в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков и обеспечивает его подписание.

Специалист КУМС, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование

и подписание указанных проектов решений руководителем КУМС, уполномоченному на его согласование и подписание.

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

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

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

#### **Подраздел 3.6. Направление результата предоставления муниципальной услуги**

59. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист КУМС, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление копии решения (выписки из решения), указанного в пункте 59 настоящего регламента, в следующем порядке:

1) подписание проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и обеспечивает его подписание или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

2) передача документов, указанных в подпунктах 1 настоящего пункта регламента, в МФЦ 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.

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

62. Результатом данной административной процедуры является направление копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента, в МФЦ, либо иным способом, указанным в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом МФЦ копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

#### **Подраздел 3.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

64. При поступлении заявления и документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист КУМС, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов КУМС, осуществляет административные действия, предусмотренные в пункте 41 настоящего регламента.

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в системе электронного документооборота (далее – СЭД) осуществляется в день их поступления в КУМС специалистом КУМС, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист КУМС, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов КУМС, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту уполномоченного органа местного самоуправления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист КУМС, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти 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 КУМС об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

68. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать пятнадцати дней.

69. 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.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание руководителем КУМС, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **Подраздел 4.1. 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**

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами КУМС, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

##### **Подраздел 4.2. 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 осуществляется Администрацией городского округа Сухой Лог в форме плановых и внеплановых проверок.

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

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.

##### **Подраздел 4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

73. Специалист КУМС, 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.

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

Персональная ответственность специалистов КУМС определяется в соответствии с их должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

##### **Подраздел 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

74. 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 КУМС нормативных правовых актов, а также положений регламента.

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

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности КУМС 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) МФЦ, работников МФЦ**

##### **Подраздел 5.1. 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)**

76. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги исполнителем органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

##### **Подраздел 5.2. Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмо-**

##### **трение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

77. В случае обжалования решений и действий (бездействия) КУМС, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения в КУМС в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

Жалобу на решения и действия (бездействия) КУМС, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Администрацию городского округа Сухой Лог в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

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

Жалобу на решения и действия (бездействия) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее - учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

##### **Подраздел 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

79. КУМС, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципальной услуги, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://dis.midural.ru/>);

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

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

##### **Подраздел 5.4. 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) МФЦ, работников МФЦ:**

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

1) статья 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 №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 (бездействия) 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) МФЦ и его работников»;

3) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог предоставляющих муниципальные услуги, а также подведомственных им муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и их должностных лиц муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог предоставляющих муниципальные услуги»;

4) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 01.02.2019 №188-ПГ «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог предоставляющих муниципальные услуги, а также подведомственных им муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог и их должностных лиц муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог предоставляющих муниципальные услуги».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (<https://www.gosuslugi.ru/600130/1/form>).

##### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2024 №842-ПА**

**О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, п. Риковский, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101059:102**

Рассмотрев заявление физического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка от 28 мая 2024 года, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа от 30 марта 2023 года №63-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог», Администрация городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования - «Ведение огородничества для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, город Сухой Лог, п. Риковский, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101059:102, расположенного в территориальной зоне Ж1 - зона застройки индивидуальными жилыми домами в городских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-15 часов 25 июня 2024 года в Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (<http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/>) в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 25 июня 2024 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307, тел. (34373) 4-36-60 (доб. 275), в том числе на адрес электронной почты [arh-goslog@yandex.ru](mailto:arh-goslog@yandex.ru), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» до 24 июня 2024 года.

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

6. Сообщения о проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка направлены правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение 05 июня 2024 года.

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Трофимчука А.В.

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

##### **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2024 №843-ПА**

**Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:1014, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:862**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 30.03.2023 №63-РД, на основании статьи 5.1 и части 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:1014, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:862 (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить физическому лицу разрешение на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:1014, расположенного

Приложение №1  
к Административному регламенту  
предоставление муниципальной услуги  
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Председателю Комитета по управлению муниципальной собственностью  
Администрации городского округа Сухой Лог  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)  
паспорт \_\_\_\_\_

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, серия (при наличии), номер, кем и когда выдан)

место жительства: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства заявителя на территории Свердловской области)

почтовый адрес: \_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)  
Семейное положение: \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

#### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Направляю Выписку из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, образованный в результате перераспределения земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка с кадастровым номером (находящегося в моей частной собственности), на основании постановления Администрации городского округа Сухой Лог от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ для подготовки проекта соглашения о перераспределении земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земельного участка, находящегося в частной собственности.

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

даю свое согласие на обработку своих персональных данных.

Подпись \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:862, условно разрешенный вид использования – «Ведение огородничества».

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

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

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

Приложение  
к постановлению Администрации  
городского округа Сухой Лог  
от 11.06.2024 №843-ПА

#### Заключение

**о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:1014, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:862**

г. Сухой Лог, 24 мая 2024 года  
ул. Кирова, 7А

21 мая 2024 года в каб. 307 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:1014, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:862.

В публичных слушаниях приняли участие 2 человека. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 21 мая 2024 года.

Предложений и замечаний по данному вопросу не поступило.

В результате обсуждения, учитывая отсутствие предложений и замечаний, руководствуясь статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение рекомендовать Главе городского округа предоставить физическому лицу разрешение на условно разрешенный вид использования для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:1014, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, примыкает к западной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:862, условно разрешенный вид использования – «Ведение огородничества».

**Председатель публичных слушаний: Т.Е. Кузнецова**  
**Секретарь: П.А. Леонтьева**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.06.2024 №844-ПА**

**О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, с. Знаменское, примыкает к северной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:1401001:137**

Рассмотрев заявление физического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка от 03 июня 2024 года, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности,

прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в соответствии со статьей 5.1 и частью 3 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа от 30 марта 2023 года №63-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог», Администрация городского округа Сухой Лог

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования – «Ведение садоводства» для планируемого к образованию земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, с. Знаменское, примыкает к северной границе земельного участка с кадастровым номером 66:63:1401001:137, расположенного в территориальной зоне ЖЗ – зона застройки индивидуальными жилыми домами в сельских населенных пунктах, в форме обсуждения в 17-25 часов 25 июня 2024 года в Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (<http://goslog.ru/dokumenty-planirovaniya/>) в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 25 июня 2024 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, заявлять на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307, тел. (34373) 4-36-60 (доб. 275), в том числе на адрес электронной почты [arh-goslog@yandex.ru](mailto:arh-goslog@yandex.ru), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» до 24 июня 2024 года.

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

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

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Трофимчука А.В.

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.06.2024 №851-ПА**

**О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Сухой Лог от 23.01.2024 №101-ПА «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2022 №612-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившим силу абзаца второго пункта 2 статьи 16 Федерального закона «О железнодорожном транспорте в Российской Федерации», Администрация городского округа Сухой Лог

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утверждённый постановлением Администрации городского округа Сухой Лог от 23.01.2024 №101-ПА, следующие изменения:

1) подпункты 6, 7, 10 пункта 21 признать утратившим силу;

2) подпункт 2 пункта 24 признать утратившим силу.

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

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

**Глава городского округа Р.Р. Мингалимов**

#### ИНФОРМАЦИОННЫЕ СООБЩЕНИЯ

##### Информация о предоставлении в аренду земельных участков

Комитет по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа информирует население о предоставлении в аренду без проведения торгов в соответствии с пп.19 п.2 ст.39.6 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, в 30 метрах на юг от земельного участка с кадастровым номером 66:63:0201001:9, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, общей площадью 15000,0 кв.м, вид разрешенного использования – ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках, территориальная зона – не определена.

Подробную информацию можно получить в Комитете по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. №308 (приёмные дни: понедельник, среда, с 08:00 до 17:12 (перерыв с 13:00 до 14:00)).

##### Извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в собственность земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, деревня Боровки, земельный участок №9А, вид разрешенного использования – Для индивидуального жилищного строительства, категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:1701001, общей площадью 1511,00 кв.м, территориальная зона - ЖЗ- ЗОНА ЗАСТРОЙКИ ИНДИВИДУАЛЬНЫМИ ЖИЛЬНЫМИ ДОМАМИ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ;

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на Публичной кадастровой карте на сайте <https://rosreestr.gov.ru/> или в Комитете по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. 308 (приёмные дни: понедельник, среда, с 08:00 до 17:12 (перерыв с 13:00 до 14:00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 18 июня 2024 года по 17 июля 2024 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка (бланк заявления размещен на официальном сайте городского округа Сухой Лог <http://www.goslog.ru/> в разделе Администрация // комитет по управлению муниципальной собственностью // земельные отношения // бланки заявлений). Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению му-

ниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. №308, (приёмные дни: понедельник, среда с 08:00 до 17:12 (перерыв с 13:00 до 14:00)), или на электронный адрес: [kumi@goslog.ru](mailto:kumi@goslog.ru) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя в соответствии со ст.6 Федерального закона от 06.04.2021 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

##### Извещение о предоставлении земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии со ст.39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в собственность следующих земельных участков:

1. земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, р-н Сухоложский, г. Сухой Лог, ул. Пролетарская, земельный участок №90А, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:0101010, площадью 1343 кв.м;

2. земельный участок, расположенный по адресу: Свердловская область, р-н Сухоложский, г. Сухой Лог, ул. Нагорная, земельный участок №6А, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок), категория земель – земли населенных пунктов, кадастровый квартал 66:63:0101013, площадью 1146 кв.м.

Со схемой расположения земельных участков можно ознакомиться на Публичной кадастровой карте на сайте <https://rosreestr.gov.ru/> или в Комитете по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. 308 (приёмные дни: понедельник, среда, с 08:00 до 17:12 (перерыв с 13:00 до 14:00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данных земельных участков, в срок с 18 июня 2024 года по 17 июля 2024 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора купли-продажи земельного участка (бланк заявления размещен на официальном сайте городского округа Сухой Лог <http://www.goslog.ru/> в разделе Администрация // комитет по управлению муниципальной собственностью // земельные отношения // бланки заявлений). Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальной собственностью Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. №308, (приёмные дни: понедельник, среда с 08:00 до 17:12 (перерыв с 13:00 до 14:00)), или на электронный адрес: [kumi@goslog.ru](mailto:kumi@goslog.ru) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя в соответствии со ст.6 Федерального закона от 06.04.2021 года №63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Кадастровым инженером Корюкаловой Аллой Борисовной (г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д. 8, оф. 3, e-mail: [skc66@yandex.ru](mailto:skc66@yandex.ru), 8(34373)35-30-75, № квалификационного аттестата: 66-10-6 от 02.11.2010г.) выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым №:3В1, расположенного: Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Южный, земельный участок №4-2.

Заказчиком кадастровых работ является Шикова Татьяна Викторовна.

**Собрание заинтересованных лиц** по поводу согласования местоположения границ **состоится 23 июля 2024 г. в 10 часов 00 минут** по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д. 8, оф. 3.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д. 8, оф. 3. Обозначенные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.06.2024 г. по 23.07.2024 г., по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д. 8, оф. 3.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: КИ№66-63-0101032-24 обл. Свердловская, г. Сухой Лог, пер. Садовый, гараж; КИ№66-63-0101032-32 обл. Свердловская, г. Сухой Лог, в районе переулка Садового, у дома №6. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

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