



СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от
25.04.2013г. № 160

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2012 № 271-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», руководствуясь статьёй 45 Устава Сысертского городского округа, принятого решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 № 81 (с изменениями, внесёнными решениями Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 № 140, от 27.04.2006 № 158, от 02.11.2006 № 191, от 13.09.2007 № 271, от 24.04.2008 № 30, от 09.12.2008 № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 № 200, от 28.01.2010 № 228, от 29.05.2010 № 250, от 25.06.2010 № 265, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 № 380, от 27.10.2011 № 434, от 27.10.2011 № 435, от 26.04.2012 № 33, от 19.10.2012 № 66, от 06.12.2012 № 82), Дума Сысертского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Сысертского городского округа, принятый решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 № 81 (с изменениями, внесёнными решениями Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 № 140, от 27.04.2006 № 158, от 02.11.2006 № 191, от 13.09.2007 № 271, от 24.04.2008 № 30, от 09.12.2008 № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 № 200, от 28.01.2010 № 228, от 29.05.2010 № 250, от 25.06.2010 № 265, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 № 380, от 27.10.2011 № 434, от 27.10.2011 № 435, от 26.04.2012 № 33, от 19.10.2012 № 66, от 06.12.2012 № 82) следующее изменение: подпункт 5 пункта 1 статьи 6.1 признать утратившим силу.

2. Настоящее решение опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» после государственной регистрации.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Сысертского городского округа Дорохова В.Б.

Исполняющий обязанности Главы
Сысертского городского округа

В.П. Горн

Председатель Думы
Сысертского городского округа

В.Б. Дорохов

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА 20.05.2013 г. № 102-Р

ОБ ОТМЕНЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОПЕРАТИВНОГО РЕАГИРОВАНИЯ НА ЧРЕЗВЫЧАЙНЫЕ СИТУАЦИИ И ПРОИСШЕСТВИЯ, ОБУСЛОВЛЕННЫЕ ВЕСЕННИМ ПОЛОВОДЬЕМ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В связи с улучшением оперативной обстановки по безаварийному пропуску весеннего половодья и отсутствия необходимости оперативного принятия срочных решений при возникновении аварийных и чрезвычайных ситуаций по пропуску весеннего половодья на территории Сысертского городского округа:

1. Отменить с 22 мая 2013 года на территории Сысертского городского округа режим функционирования «ПОВЫШЕННАЯ ГОТОВНОСТЬ» районной системы предупреждения чрезвычайных ситуаций.

2. Распоряжение Главы Сысертского городского округа от 11.04.2013 года № 84-Р «Об организации оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и происшествия, обусловленные весенним половодьем на территории Сысертского городского округа» в связи с изданием настоящего распоряжения считать утратившим силу.

3. Настоящее распоряжение опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Сысертского городского округа

В.П. Горн

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА от 15.05.2013 г. № 308

ОБ ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 25.02.2009г. №494 «О ПОРЯДКЕ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРОВ И ПАСПОРТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ ФИЗИЧЕСКИМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

Во исполнение пункта 7 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ (в ред. от 05.04.2013г.) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление Главы Сысертского городского округа от 25.02.2009г. №494 «О порядке составления и ведения реестров и паспортов муниципальных услуг, предоставляемых физическим и юридическим лицам на территории Сысертского городского округа».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа, председателя комитета по экономике Краснову С.В.

Исполняющий обязанности
Главы Сысертского городского округа

В.П. Горн

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА от _____ № _____**О ПРОВЕДЕНИИ СМОТРА-КОНКУРСА
«ЛУЧШИЙ ДОМ», «ЛУЧШИЙ ДВОР»,
«ЛУЧШИЙ МАГАЗИН
ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ И (ИЛИ)
НЕПРОДОВОЛЬСТВЕННЫХ ТОВАРОВ»,
«ЛУЧШЕЕ ПРЕДПРИЯТИЕ ОБЩЕСТВЕННОГО
ПИТАНИЯ», ПОСВЯЩЕННОГО ДНЮ
ГОРОДА СЫСЕРТЬ**

С целью привлечения жителей города, уличных и домовых комитетов, работников жилищно-коммунальной сферы, руководителей предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей к работе по улучшению качества и сохранению жилого фонда, повышению культуры его обслуживания, соблюдению правил санитарного содержания, благоустройства придомовых территорий и их озеленения и в связи с подготовкой к празднованию Дня города Сысерть

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести смотр-конкурс «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров», «Лучшее предприятие общественного питания», посвященный Дню города Сысерть.

2. Утвердить состав комиссии по проведению смотра-конкурса «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров», «Лучшее предприятие общественного питания», посвященного Дню города Сысерть (прилагается).

3. Утвердить Положение по проведению смотра-конкурса «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров», «Лучшее предприятие общественного питания», посвященного Дню города Сысерть (прилагается).

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Галашева А.Н.

Исполняющий обязанности Главы
Сысертского городского округа

В.П.Горн

УТВЕРЖДЕНО
*постановлением Главы
Сысертского городского округа
от _____ № _____
«О проведении смотра-конкурса
«Лучший дом», «Лучший двор»,
«Лучший магазин продовольственных и (или) непродоволь-
ственных товаров», «Лучшее предприятие общественного пи-
тания», посвященного Дню города Сысерть»*

ПОЛОЖЕНИЕ
**по проведению смотра-конкурса «Лучший дом», «Лучший двор», «Луч-
ший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров»,
«Лучшее предприятие общественного питания», посвященного
Дню города Сысерть**

В соответствии с планом подготовки к празднованию Дня города Сысерть, Администрация Сысертского городского округа объявляет смотр-конкурс «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров», «Лучшее предприятие общественного питания», посвященный Дню города Сысерть.

1. Цель конкурса:

- создание благоприятных условий для проживания граждан города, санитар-

ная очистка, благоустройство территории и озеленение ко Дню города Сысерть.

2. Основные задачи:

- привлечение жителей города, уличных, домовых комитетов, работников жилищно-коммунальной сферы, руководителей предприятий, учреждений, организаций, общественных организаций и индивидуальных предпринимателей к работе по улучшению качества и сохранению жилищного фонда;
- повышению культуры его обслуживания;
- соблюдению правил санитарного содержания;
- благоустройству придомовых территорий и их озеленению.

3. Организатор конкурса:

Администрация Сысертского городского округа. Заявки на участие в конкурсе подаются в Администрацию Сысертского городского округа в кабинет № 34, телефон 6-02-96 до 28 мая 2013 года.

4. Участники смотра-конкурса: жители города, уличные, домовые комитеты, предприятия, организации, учреждения города, общественные организации, магазины и предприятия общественного питания.

5. Смотр-конкурс проводится в номинациях: «Лучший двор» - среди многоквартирных домов; «Лучший дом» - среди домов частного сектора; «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров» и «Лучшее предприятие общественного питания», с 29 мая 2013 года по 3 июня 2013 года.

6. Условия смотра-конкурса:

1) звание «Лучший двор» среди многоквартирных домов определяется по условиям:

- наличие домкома, старших по подъездам, их участие в организации населения по благоустройству и озеленению прилегающих к дому территорий;
- оформление придомовой территории (разбивка клумб, посадка деревьев и кустарников и уход за ними, оформление мест отдыха, содержание стоянки автотранспорта);
- содержание и оформление детских игровых, спортивных площадок;
- содержание мест общего пользования, подвалов, чердаков, балконов, лоджий в порядке;
- поддержание чистоты и порядка в подъездах (наличие исправного освещения у входов в подъезды, на лестничных площадках, исправность оконных рам, дверных блоков в подъездах, сохранность лестничных перил, почтовых ящиков);
- отсутствие самовольного размещения информации на дверях подъездов, стенах домов, наличие доски объявлений;

2) звание «Лучший дом» среди частных домов определяется по следующим условиям:

- общий вид и эстетическое состояние дома, забора;
- наличие и освещенность номерного знака на доме;
- наличие и исправность почтового ящика, звонка;
- благоустройство прилегающей территории;
- санитарное состояние прилегающей к дому территории: отсутствие свалок, строительных материалов, дров;
- наличие и сохранность насаждений, цветника, ухоженной лужайки, спортивных и детских игровых элементов;
- отсутствие фактов самовольной установки гаражей, стоянок постоянного хранения техники;

3) критерии определения победителя на звание «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров»:

Критерии оценки	Баллы
Рекламное оформление: - наличие световой вывески; - состояние фасада; - оформление витражей.	5 5 5
Благоустройство прилегающей территории: - наличие клумб; - наличие урн; - наличие парковки; - наличие пандуса или кнопки вызова инвалидов.	5 5 5 5
Санитарное состояние магазина	5
Наличие у обслуживающего персонала форменной одежды с эмблемой наименования магазина	5
Состояние торгово-технологического оборудования	5
Применение форм обслуживания: - самообслуживание.	5

Участие в проектах: - «Выбирай наше местное»; - «Социальная карта потребительского рынка.	3 3
Наличие дополнительных услуг, осященных на информационном стенде	1 балл за каждую услугу
Наличие книги отзывов и предложений для покупателей за период с мая 2012 года по май 2013 года: - положительных; - отрицательных.	повышение на 1 балл понижение на 1 балл
Участие в окружных и городских мероприятиях	1 балл за каждое участие

4) критерии определения победителя на звание «Лучшее предприятие общественного питания»:

Критерии оценки	Баллы
Рекламное оформление: - наличие световой вывески; - состояние фасада; - оформление витражей.	5 5 5
Благоустройство прилегающей территории: - наличие клумб; - наличие урн; - наличие парковки; - наличие пандуса или кнопки вызова инвалидов.	5 5 5 5
Наличие у обслуживающего персонала форменной одежды с эмблемой предприятия	5
Санитарное состояние предприятия общественного питания	5
Наличие книги отзывов и предложений для покупателей за период с мая 2012 года по май 2013 года: - положительных; - отрицательных.	повышение на 1 балл понижение на 1 балл
Участие в окружных и городских мероприятиях	1 балл за каждое участие
Оформление меню, наличие фирменных блюд	5

7. Подведение итогов смотра-конкурса до 4 июня 2013 года:

1) в номинации «Лучший двор» среди многоквартирных домов устанавливаются три призовых места. Двор, занявший первое место, объявляется как «Лучший двор года», председатель домового комитета награждается Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком. Двор, занявший второе или третье место, председатель домового комитета награждается Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком;

2) в номинации «Лучший дом» среди домов частного сектора устанавливаются три призовых места. Дом, занявший первое место, объявляется как «Лучший дом года», владелец дома награждается Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком. Дом, занявший второе или третье место, владелец дома награждается Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком;

3) в номинации «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров» устанавливаются три призовых места. Магазин, занявший первое место, объявляется как «Лучший магазин года», руководитель его награждается Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком. Магазин, занявший второе или третье место, их руководители награждаются Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком.

4) в номинации «Лучшее предприятие общественного питания» устанавливаются три призовых места. Предприятие общественного питания, занявшее первое место, объявляется как «Лучшее предприятие общественного питания года», руководитель его награждается Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком. Предприятия общественного питания, занявшие второе или третье место, их руководители награждаются Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа и подарком.

5) при подведении итогов смотра-конкурса предусмотреть награждение Почетной грамотой Главы Сысертского городского округа руководителей предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности за оформление и озеленение территории;

6) конкурсная комиссия после непосредственного ознакомления с представленными объектами, в срок до 04 июня 2013 года принимает решение о присвоении призовых мест по следующим номинациям: «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров» и «Лучшее предприятие общественного питания»;

7) участникам, принявшим участие в смотре-конкурсе: «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров» и «Лучшее предприятие общественного питания» и не занявшим призовых мест, вручается Благодарственное письмо Главы Сысертского городского округа;

8) награждение победителей и участников смотра-конкурса производится на основании решения конкурсной комиссии во время празднования Дня города Сысерть.

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы
Сысертского городского округа

от _____ № _____

«О проведении смотра-конкурса «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров», Лучшее предприятие общественного питания», посвященного Дню города Сысерть»

СОСТАВ

комиссии по проведению смотра-конкурса «Лучший дом», «Лучший двор», «Лучший магазин продовольственных и (или) непродовольственных товаров», «Лучшее предприятие общественного питания», посвященного Дню города Сысерть

Галашев Анатолий Николаевич - заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам, председатель комиссии;

Пинаева Светлана Эдуардовна - начальник административно-организационного отдела Администрации Сысертского городского округа, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Трухина Наталья Владимировна - начальник Управления культуры Администрации Сысертского городского округа;

Пыжъянов Владимир Борисович - начальник отдела строительства, жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;

Палкина Нина Юрьевна - ведущий специалист по охране природы отдела строительства, жилищно – коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа;

Шалина Татьяна Филипповна - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа;

Ладейщикова Валентина - главный специалист комитета по экономике Александровна Администрации Сысертского городского округа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 15.05.2013 г. № 1506**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ
ТОРГОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

В целях реализации положений Федерального закона РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Администрации Сысертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сысертского городского округа», в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г., № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 №66, от 06.12.2012 №82),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов на территории Сысертского городского округа» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным и имуществом и правовой работе, заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Терентьеву Е.Л.

Исполняющий обязанности
Главы Сысертского городского округа

В.П. Горн

УТВЕРЖДЕН
*постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 15.05.2013 г. № 1506*
**«Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества
в аренду без проведения торгов на территории
Сысертского городского округа»**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов на территории Сысертского городского округа» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для ее получения.

1.2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при исполнении муниципальной услуги «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов на территории Сысертского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) являются лица, в случаях установленных [статьями 17.1, 19, 53](#) Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции». От имени Заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги могут действовать их представители, действующие на основании доверенности.

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Сысертского городского округа (далее - администрация):

Местонахождение администрации: 624022, Россия, Свердловская обл., г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

График работы (кабинет 18):

понедельник – пятница с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00.

приемные дни вторник, пятница с 9.00 до 12.00.

Информация о месте нахождения и графике работы, может быть получена по телефону 8 (34374) 6-00-10, 6-03-77.

Сайт администрации в сети интернет www.adm.sysert.ru.

1.4.2. Справочные номера телефонов (факса): 8 (34374) 6-03-77, 6-05-53.

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи и по электронной почте. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на сайте Администрации Сысертского городского округа, на информационных стендах в помещениях администрации, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами администрации в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых [статьей 7](#) Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4.4. Информация, указанная в [пунктах 1.4.1 - 1.4.3](#) настоящего регламента, размещается:

- 1) в печатной форме на информационных стендах в здании администрации;
- 2) в электронном виде в сети Интернет: на сайте администрации.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов на территории Сысертского городского округа».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- а) заключение договора аренды муниципального имущества Сысертского городского округа (далее - Договор);
- б) получение Заявителем уведомления об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов с указанием причины такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 60 календарных дней с момента регистрации письменного обращения Заявителя, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не может превышать 5 календарных дней с момента их подписания.

2.5. Перечень нормативно-правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации;
- Федеральный [закон](#) от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»;

- Положение «О порядке предоставления в аренду муниципального имущества Сысертского городского округа» утвержденное решением Думы Сысертского городского округа от 28.01.2010 года № 227.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются Заявителем самостоятельно и являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду;
2) в случаях, установленных **главой 5** Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ заявителю необходимо представить следующие документы:

2.1) справку о видах деятельности, осуществляемых и (или) осуществлявшихся в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления деятельности, если он составляет менее чем два года, а также копии документов подтверждающих и (или) подтверждающих право на осуществление указанных видов деятельности, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для их осуществления требуется и (или) требовались специальные разрешения;

2.2) справку о видах товаров, объем товаров, произведенных и (или) реализованных в течение двух лет, предшествующих дате подачи заявления, либо в течение срока осуществления видов деятельности, если он составляет менее чем два года, с указанием кодов видов продукции;

2.3) бухгалтерский баланс по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления, либо, если хозяйствующий субъект не представляет в налоговые органы бухгалтерский баланс, иная предусмотренная законодательством Российской Федерации о налогах и сборах документация;

2.4) справку о лицах, входящих в одну группу лиц с хозяйствующим субъектом, с указанием основания для вхождения таких лиц в эту группу;

2.5) нотариально заверенные копии учредительных документов.

3) В случае, установленном **частью 4 статьи 53** Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ Заявителю необходимо представить следующие документы:

3.1) справка о средней численности работников за предшествующий календарный год, определяемой в соответствии с **частью 6 статьи 4** Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»;

3.2) справку о выручке от реализации товаров (работ, услуг) без учета НДС или балансовой стоимости активов (остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, определяемой в соответствии с **частью 7 статьи 4** Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства».

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые запрашиваются Комитетом в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП).

Заявитель вправе предоставить выписку из ЕГРЮЛ или ЕГРИП по собственной инициативе, запросив ее в Федеральной налоговой службе России.

2.8. При подаче Заявителем заявления в электронном виде к заявлению прикрепляются сканированные документы, предусмотренные:

а) **подпунктом 3 пункта 2.6** (являются необходимыми и обязательными для предоставления);

б) **пунктом 2.7** предоставляется по желанию Заявителя.

В случае, предусмотренном **подпунктом 2 пункта 2.6**, предоставление документов (являются необходимыми и обязательными для предоставления) в сканированном виде не допускается.

2.9. Требовать от Заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Регламентом, не допускается.

Требовать от Заявителя предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов и запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия не допускается.

2.10. Требования к документам, предоставляемым Заявителем:

1) заявление должно быть составлено на русском языке, с указанием наименования юридического лица (индивидуального предпринимателя), Ф.И.О. физического лица, его места нахождения (места жительства) и контактного телефона,

целей использования муниципального имущества и вида деятельности;

2) при подготовке заявления и документов, прилагаемых к заявлению, подчистки и исправления не допускаются;

3) все документы, представленные заявителем, должны быть скреплены печатью и заверены подписью уполномоченного лица (для юридических лиц), подписаны индивидуальным предпринимателем, гражданином собственноручно. Все документы, насчитывающие более одного листа, должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены печатью (для юридического лица) и заверены Заявителем, в том числе на прошивке. Верность копий документов, предоставляемых к заявлению, должна быть подтверждена печатью и подписью уполномоченного лица;

4) электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

2.11. Основанием для отказа в приеме документов является несоответствие требованиям предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента.

2.12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) испрашиваемый объект не является муниципальной собственностью Сысертского городского округа;

2) испрашиваемый объект уже находится в аренде или на ином праве во владении и (или) пользовании у третьих лиц;

3) предоставление муниципального имущества в аренду без проведения торгов противоречит требованиям Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

4) необходимость использования испрашиваемого объекта в целях решения вопросов местного значения, в том числе для использования органами местного самоуправления Сысертского городского округа, муниципальными организациями городского округа;

5) в отношении испрашиваемого объекта принято решение о предоставлении муниципального имущества в аренду другому лицу;

6) в отношении испрашиваемого объекта принято решение о проведении торгов на право заключения договора аренды;

7) предоставление недостоверных сведений в заявлении и (или) прилагаемых документах;

8) заявленное использование муниципального имущества не соответствует целевому назначению испрашиваемого объекта;

9) Заявитель имеет задолженность по арендной плате в бюджет городского округа;

10) непредставление обязательных документов или несоответствие представленных документов установленным требованиям;

11) наличие в отношении Заявителя решения о ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности в порядке, предусмотренном **Кодексом РФ об административных правонарушениях**;

12) наличие решения Федеральной антимонопольной службы об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду в виде муниципальной преференции.

2.13. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Перечень оснований для прекращения процедуры предоставления муниципальной услуги:

1) отзыв заявителем поданного заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду;

2) отказ заявителя от заключения договора аренды.

2.15. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 минут. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 3 дня.

Заявление, поданное в форме электронного документа, распечатывается и регистрируется в общем порядке в журнале регистрации входящих документов.

2.17. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

1) Оформление входа в здание.

Вход в здание администрации должен быть оборудован соответствующей табличкой (вывеской), содержащей наименование органа местного самоуправления, а также в холле здания на 1 этаже должен быть размещен информационный стенд, содержащий информацию о наименовании структурных подразделений, Ф.И.О. руководителей структурных подразделений и номерах кабинетов.

2) Оборудование мест ожидания.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и



информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.18. Доступность, качество муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами и их продолжительность определяется по следующим показателям:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления муниципальной услуги.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур:

- 1) прием заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса;
- 4) получения заключения постоянной комиссии Думы Сыертского городского округа по вопросам бюджета, промышленности, транспорта, связи, налогам, недвижимости и имущества;
- 5) принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов в виде постановления администрации городского округа о предоставлении муниципального имущества в аренду или об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду;
- 6) подготовка проекта договора аренды муниципального имущества или уведомления об отказе в предоставлении;

3.2. Описание административных процедур.

- 1) Прием заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной имущества в аренду с приложением необходимых документов. Заявление подается на имя Главы Сыертского городского округа с указанием целей использования муниципального имущества. Заявление с приложением необходимых документов может быть подано в письменном виде посредством личного обращения в общий отдел Администрации или по почте, а также может быть подано в форме электронного документа на адрес электронной почты Администрации Сыертского городского округа (adm_sgo@mail.ru). При подаче заявления законным представителем к заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность.

В случае подачи заявления в форме электронных документов при личном обращении, специалист, ответственный за прием, знакомится с представленным заявлением.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае подачи заявления с приложением необходимых документов посредством почтовой связи специалист, ответственный за прием, после получения конверта на почте, вскрывает его, проверяет наличие заявления и указанных в нем документов. В случае отсутствия вложений в почтовом отправлении специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции, составляет акт об отсутствии вложений в почтовой корреспонденции.

В случае подачи заявления в форме электронного документа специалист, ответственный за прием входящей корреспонденции в электронном виде, распечатывает заявление на бумажный носитель и все прикрепленные к нему документы. В случае отсутствия прикрепленных файлов к поданному заявлению в форме электронного документа ответственный специалист составляет акт об отсутствии прикрепленных файлов.

Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется специалистом, ответственным за прием входящей корреспонденции, с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения данного действия не должен превышать 3 дня.

Дата регистрации заявления с прилагаемыми документами к нему в журнале входящей корреспонденции является датой начала срока предоставления муниципальной услуги;

- 2) Рассмотрение заявления с прилагаемыми документами.

Основанием для начала административной процедуры является направление

специалистом, ответственным за прием входящей корреспонденции, зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами на рассмотрение Главе Сыертского городского округа. Глава Сыертского городского округа рассматривает данное заявление с прилагаемыми к нему документами, определяет ответственного исполнителя, после чего с визой передает заявление через общий отдел на исполнение соответствующему специалисту.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Специалист администрации рассматривает поступившее заявление, проверяет наличие всех необходимых и обязательных документов (предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента), проверяет представленные документы на соответствие их предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Регламента требованиям.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

В случае предоставления муниципального имущества в аренду в виде предоставления муниципальной преференции специалист администрации в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» готовит заявление о даче согласия на предоставление муниципальной преференции в Управление Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области (далее - ФАС), проект постановления о предоставлении имущества в аренду, согласовывает его в установленном порядке, формирует пакет документов и направляет его для рассмотрения и принятия решения в Федеральную антимонопольную службу.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

- 3) Формирование и направление межведомственного запроса.

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является необходимость получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в рамках межведомственного взаимодействия. Специалист администрации осуществляет подготовку и направление запроса в Федеральную налоговую службу России о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ или выписки из ЕГРИП.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрашиваемой информации - выписки из ЕГРЮЛ или выписки из ЕГРИП.

- 4) Получение заключения постоянной комиссии Думы Сыертского городского округа по вопросам бюджета, промышленности, транспорта, связи, налогам, недвижимости и имущества.

Специалист администрации для рассмотрения постоянной комиссией Думы Сыертского городского округа по вопросам бюджета, промышленности, транспорта, связи, налогам, недвижимости и имущества направляет в аппарат Думы Сыертского городского округа представленные Заявителем документы, а также документы об объекте муниципальной собственности.

Результатом указанной административной процедуры является получение заключения постоянной комиссии Думы Сыертского городского округа по вопросам бюджета, промышленности, транспорта, связи, налогам, недвижимости и имущества о согласовании предоставления имущества в аренду без проведения торгов или об отказе в таком согласовании.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 рабочих дней.

- 5) Принятие решения о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов или об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

По результатам рассмотрения заявления с прилагаемыми документами:

- а) при отсутствии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета готовит проект постановления администрации городского округа, прилагает к нему заявление с пакетом документов и направляет на согласование соответствующими службами администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

После согласования со всеми необходимыми специалистами проект постановления направляется на подпись главе Сыертского городского округа. Глава Сыертского городского округа подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 9 рабочих дней.

В случае предоставления муниципального имущества в виде предоставления муниципальной преференции после получения согласия ФАС на предоставление муниципальной преференции специалист администрации направляет проект постановления главе городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня;

- б) при наличии оснований к отказу в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду с указанием причины отказа и направляет на подпись Главе Сыертского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день. Глава Сысертского городского округа подписывает его и направляет в общий отдел для регистрации в журнале исходящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня. Уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду Заявитель может забрать лично в администрации под роспись или получить по почте.

Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов является подписанное постановление администрации городского округа или уведомление об отказе в предоставлении муниципального имущества в аренду без проведения торгов.

5) Подготовка договора аренды муниципального имущества.

Основанием для начала административной процедуры подготовки проекта договора аренды муниципального имущества является получение специалистом администрации подписанного и зарегистрированного в установленном порядке постановления администрации городского округа о предоставлении муниципального имущества в аренду. На основании данного постановления специалист администрации осуществляет подготовку проекта договора и всех приложений к нему и направляет его на подпись.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня. Результатом административной процедуры является подписанный администрацией договор аренды.

Подписанный проект договора Заявитель может забрать лично в администрации под роспись или получить по почте заказным письмом с уведомлением.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются текущий контроль, плановые и внеплановые проверки.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы администрации, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения должностных лиц администрации города, действия (бездействие) должностных лиц администрации при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА И ПРИНИМАЕМОГО ИМ РЕШЕНИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и (или) нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, подается главе городского округа.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муницип-

альной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, на электронный адрес администрации, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляет в органы прокуратуры.

5.9. В случае если заявитель считает, что решение должностных лиц администрации и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего



жительства или в суд по месту нахождения администрации.

*Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
муниципального имущества в аренду без проведения торгов на
территории Сысертского городского округа»*

Главе Сысертского городского округа

От _____

(сведения о заявителе) <*>

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду муниципальное имущество в виде _____

(здание, помещение, объект инженерной инфраструктуры)
расположенное по адресу: Свердловская область, _____

общей площадью _____ кв. м, для использования под _____

сроком на _____.

Ответ прошу направить по почте (вручить мне лично).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1)
- 2)
- 3)

Подпись, расшифровка подписи, дата

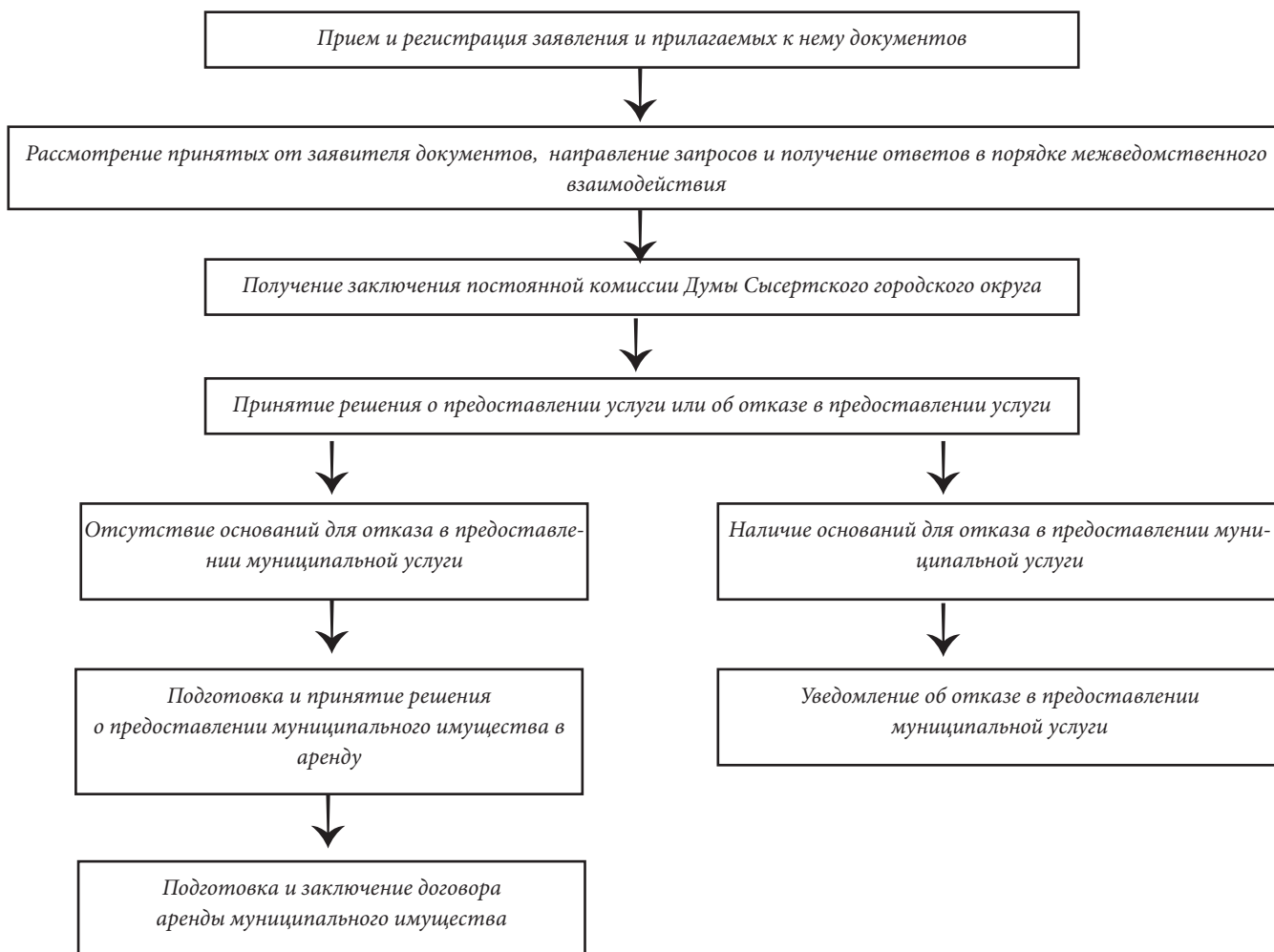
<*> Сведения о заявителе.

Для индивидуальных предпринимателей (физических лиц) указываются: фамилия имя отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, для представителя указывается: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указывается: полное наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество директора, ИНН, ОГРН, для представителя указывается: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

*Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление
муниципального имущества в аренду без проведения торгов на
территории Сысертского городского округа»*

**БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 15.05.2013 г. № 1507

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ,
СОБСТВЕННОСТЬ, ПОСТОЯННОЕ
(БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ СРОЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И
ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ
РАЗГРАНИЧЕНА, ПОД СУЩЕСТВУЮЩИМИ
ЗДАНИЯМИ, СТРОЕНИЯМИ, СООРУЖЕНИЯМИ
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В целях реализации положений Федерального закона РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Администрации Сысертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сысертского городского округа», в соответствии с Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г., № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 №66, от 06.12.2012 №82),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным и имуществом и правовой работе, заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Терентьеву Е.И.

Исполняющий обязанности
Главы Сысертского городского округа

В.П.Горн

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 15.05.2013 г. № 1507

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, под существующими зданиями, строениями, сооружениями на территории Сысертского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
В АРЕНДУ, СОБСТВЕННОСТЬ, ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВА-
НИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ СРОЧНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗ-
ГРАНИЧЕНА, ПОД СУЩЕСТВУЮЩИМИ ЗДАНИЯМИ СТРОЕНИЯМИ СООРУЖЕ-
НИЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели разработки административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги Администрацией Сысертского городского округа (далее - администрация) по предоставлению земельных участков лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на данных земельных участках (далее - административный регламент), устанавливает процедуру действий администрации при предоставлении земельных участков лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на данных земельных участках.

1.2. Заявители, в отношении которых исполняется муниципальная услуга.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (включая индивидуальных предпринимателей), в том числе иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица, заинтересованные в предоставлении земельных участков, либо их представители (далее - Заявитель):

1) в аренду или собственность под зданиями, строениями, сооружениями, которые принадлежат данным лицам на праве собственности;

2) в общую долевую собственность или в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора, в случае, если здание (помещение в нем), находящееся на неделимом земельном участке, принадлежит данным лицам на праве собственности;

3) в постоянное (бессрочное) пользование земельные участки предоставляются государственным и муниципальным учреждениям, казенным предприятиям, центрам исторического наследия Президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также органам государственной власти и органам местного самоуправления.

Иностранные граждане, лица без гражданства и иностранные юридические лица не могут обладать на праве собственности земельными участками, находящимися на приграничных территориях, перечень которых устанавливается Президентом Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством о Государственной границе Российской Федерации.

Иностранным гражданам, лицам без гражданства и иностранным юридическим лицам земельные участки предоставляются в собственность только за плату.

Религиозным организациям, имеющим в собственности здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения, расположенные на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, эти земельные участки предоставляются в собственность бесплатно.

Религиозным организациям, имеющим в соответствии с федеральными законами на праве безвозмездного пользования здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения, расположенные на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, эти земельные участки предоставляются на праве безвозмездного срочного пользования на срок безвозмездного пользования этими зданиями, строениями, сооружениями.

1.3. Порядок информирования о муниципальной услуге.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется специалистами администрации по адресу: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

Сайт Сысертского городского округа в сети интернет www.adm.sysert.ru.



1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Сысертского городского округа (далее - администрация):

Местонахождение администрации: 624022, Россия, Свердловская обл., г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

График работы (кабинеты 18, 23):

понеделник – пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00.

приемные дни вторник, пятница с 9.00 до 12.00.

Информация о месте нахождения и графике работы, может быть получена по телефону 8 (34374) 6-00-10, 6-03-77.

Сайт администрации в сети интернет adm.syert.ru.

1.4.2. Справочные номера телефонов (факса): 8 (34374) 6-03-77, 6-06-59.

1.4.3. Адрес электронной почты размещен на сайте администрации в сети интернет.

1.4.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи и по электронной почте. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях администрации, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами администрации в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых **статьей 7** Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.4.5. Информация, указанная в **пунктах 1.4.1 - 1.4.4** настоящего регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в здании администрации;

2) в электронном виде в сети Интернет: на сайте администрации.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги - предоставление земельных участков лицам, имеющим в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном ведении или оперативном управлении здания, строения, сооружения, расположенные на данных земельных участках (далее - муниципальная услуга).

2.2. Органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация Сысертского городского округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) направление заявителю для подписания проекта договора купли-продажи земельного участка;

2) направление заявителю для подписания проекта договора аренды земельного участка;

3) направление заявителю для подписания проекта договора безвозмездного срочного пользования;

4) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги не должен превышать 60 дней, с даты регистрации заявления.

2.5. Нормативно-правовое регулирование по предоставлению муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Земельным **кодексом** Российской Федерации;

2) Федеральным **законом** от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

3) Федеральным **законом** Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Гражданским **кодексом** Российской Федерации (часть первая);

5) Гражданским **кодексом** Российской Федерации (часть вторая);

6) Федеральным **законом** от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

7) Федеральным **законом** от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

8) **Приказ** Минэкономразвития Российской Федерации от 13 сентября 2011 г. № 475 «Об утверждении перечня документов, необходимых для приобретения прав на земельный участок».

2.6. Документы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения (**приложение 1**);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

3) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, ходатайствующим о приобретении прав на земельный участок.

4) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения и

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с **законодательством** Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

6.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

6.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с **законодательством** Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

7) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке в случае, если заявление о приобретении прав на данный земельный участок подано с целью переоформления прав на него;

8) копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка, в том числе на особых условиях, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или в аренду на условиях, установленных земельным **законодательством**, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в **пунктах 1 - 6** настоящего Перечня;

9) сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.7. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, указанные в подпунктах 3, 5, 5.1, 6, 6.1, 7 пункта 2.6. настоящего Регламента, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.8. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, указанные в подпунктах 1, 2, 4, 5.2, 6.2, 8 настоящего Регламента, предоставляются в администрацию заявителем.

2.9. Заявитель вправе предоставить указанные в п. 2.7. настоящего Регламента документы при подаче заявления по собственной инициативе.

Запрещается требовать:

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

предоставления 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 органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в **части 6 статьи 7** Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10. Перечень оснований для отказа в приеме и рассмотрении документов.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается, если:

- 1) заявителем представлены документы, содержащие ошибки или противоречивые сведения;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.

Специалисты администрации не вправе принять решение об отказе в приеме и рассмотрении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по иным основаниям.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;
- 2) отсутствие полномочий у Администрации Сысертского городского округа по распоряжению испрашиваемым земельным участком;
- 3) отсутствуют документы, предусмотренные **пунктом 2.8** настоящего Регламента, или представлены документы не в полном объеме.

Специалисты администрации не вправе принять решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям.

2.9. Условия платности (бесплатности) исполнения муниципальной услуги.

Муниципальная услуга в части принятия решения о предоставлении земельного участка является бесплатной для заявителей. Земельные участки предоставляются заявителям за плату либо бесплатно в соответствии с действующим земельным законодательством РФ.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Прием граждан осуществляется в кабинетах администрации, находящегося по адресу: 624022, Россия, Свердловская обл., г. Сысерть, ул. Ленина, 35. кабинеты 18, 23.

Кабинеты администрации оснащены указательными табличками. В кабинетах имеются оборудованные места для сдачи документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений, содержащихся в представленных документах, а также сведений, касающихся частной жизни заявителей, специалистами администрации ведется прием заявителей по одному в порядке очереди.

Рабочее место специалиста, принимающего документы, оборудовано оргтехник, что позволяет организовать исполнение функции в полном объеме.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются для осуществления оценки и контроля деятельности администрации и ее должностных лиц.

Состав показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги, подразделяется на две основные группы: количественные и качественные.

В группу количественных показателей доступности, позволяющих объективно оценивать деятельность администрации, предоставляющей муниципальную услугу, входят:

- 1) время ожидания при предоставлении муниципальной услуги (долго/быстро);
- 2) график работы (удобно/неудобно);
- 3) место расположения (удобно/неудобно);
- 4) количество документов, требуемых для получения муниципальной услуги (много/мало).

В число качественных показателей доступности предоставляемой муниципальной услуги входят:

- 1) степень сложности требований, которые необходимо выполнить для получения муниципальной услуги (сложно/не сложно);
- 2) правдивость (достоверность) информации о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) наличие различных каналов получения муниципальной услуги;
- 4) простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов по предоставлению муниципальной услуги.

В группу количественных показателей оценки качества предоставления муниципальной услуги входят:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) количество обоснованных жалоб по предоставлению муниципальной услуги.

К качественным показателям предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) точность выполняемых обязательств по отношению к заявителям;

- 2) культура обслуживания (вежливость, эстетичность) заявителей;
 - 3) качество результатов труда специалистов (профессиональное мастерство).
- 2.12. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Комитета при личном или письменном обращении заявителя.

Для получения сведений о прохождении процедур по предоставлению муниципальной услуги заявитель указывает (называет) дату и входящий номер, указанные в полученном экземпляре заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Информация о сроке завершения оформления документов и возможности их получения заявителю сообщается при подаче документов.

Информация об исполнении муниципальной услуги (отдельных административных процедур) предоставляется бесплатно.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги:

1. Прием от Заявителя документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.
2. Проверка и рассмотрение принятых от Заявителя документов, направление межведомственных запросов.
3. Принятие решения по заявлению о предоставлении земельного участка либо об отказе.
4. Выдача постановления о предоставлении (уведомления об отказе в предоставлении) земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения и подписанного проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги определена **приложением № 2** (блок-схема).

3.1. Прием от Заявителя документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение Заявителя (уполномоченного представителя Заявителя) с комплектом документов, указанных в **пункте 2.8** настоящего административного регламента.

Специалист, ответственный за прием документов:

- 1) проверяет правильность заполнения заявления и комплектность предоставленных документов;
- 2) регистрирует заявление в журнале регистрации;
- 3) в порядке делопроизводства передает документы, представленные Заявителем, для рассмотрения и определения конкретного исполнителя, ответственного за производство по заявлению;
- 4) направляет заявление и документы специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Срок выполнения действий - 1 день.

3.2. Проверка и рассмотрение принятых от Заявителя документов.

Основанием для начала процедуры рассмотрения документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги является поступление документов (подлинников или удостоверенных в установленном порядке копий документов) специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку представленных документов на соответствие их требованиям, установленным действующим законодательством и настоящим административным регламентом.

В течение двух рабочих дней готовит и направляет межведомственные запросы о предоставлении необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, установленных **пунктом 2.7** настоящего Регламента, в органы местного самоуправления, государственные органы, подведомственные им организации запросов.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов обязательным требованиям специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит письменный ответ Заявителю о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, в котором указывает содержание выявленных недостатков в представленных документах, а также меры по их устранению.



Срок выполнения действия - 5 рабочих дней.

Специалист, ответственный за отправку документов, направляет подписанный письменный ответ адресату.

Срок выполнения действия - 1 день.

3.3. Принятие решения по заявлению о предоставлении земельного участка либо об отказе.

По результатам проверки документов, принятых от Заявителя, и после устранения препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект постановления Администрации Сысер'tского городского округа о предоставлении земельного участка либо готовит мотивированный письменный отказ:

1) направляет проект постановления о предоставлении земельного участка с приложением комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, на согласование контролирующим службам;

2) направляет письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги на подпись уполномоченному лицу, уполномоченному в установленном порядке на подписание данного отказа.

3.4. Выдача постановления о предоставлении земельного участка для эксплуатации здания, строения, сооружения и подписанного проекта договора купли-продажи (аренды) земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет выдачу постановления о предоставлении земельного участка заявителю или письменного мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В течение 2 рабочих дней специалист извещает заявителя о необходимости получения подписанного договора купли-продажи (аренды) земельного участка, безвозмездного срочного пользования земельным участком.

Письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю (либо уполномоченному лицу) под роспись или направляется письмом посредством почтовой связи, если заявитель не явился за получением данного отказа.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются текущий контроль, плановые и внеплановые проверки.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется председателем комитета по управлению муниципальным и правовой работе Администрации Сысер'tского городского округа.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы администрации, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения должностных лиц администрации города, действия (бездействие) должностных лиц администрации при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы Сысер'tского городского округа.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и (или) нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осущест-

вляемые) при предоставлении муниципальной услуги, подается главе городского округа.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, на электронный адрес администрации, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляет в органы прокуратуры.

5.9. В случае если заявитель считает, что решение должностных лиц админи-

страции и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения администрации.

В случае если заявитель полагает, что решение должностных лиц администрации и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в Арбитражный суд Свердловской области по адресу: 620075, г. Екатеринбург, ул. Шарташская, 4.

*Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению земельных участков лицам, имеющим
в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном
ведении или оперативном управлении здания, строения, сооруже-
ния, расположенные на данных земельных участках*

Главе Сысертского городского округа

От _____

(Ф.И.О. полностью)
проживающей(его) по адресу:

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с _____ прошу предоставить в

(собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование)

земельный участок № _____ площадью _____ квадратных метров с кадастровым № _____

расположенный по адресу: _____

(с местоположением, установленным относительно ориентира, расположенного по адресу)

для _____ на срок

(цель использования)

(за плату, бесплатно)

К заявлению прилагаю: _____

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

*Приложение №2
к административному регламенту
по предоставлению земельных участков лицам, имеющим
в собственности, безвозмездном пользовании, хозяйственном
ведении или оперативном управлении здания, строения, сооруже-
ния, расположенные на данных земельных участках*

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 15.05.2013 г. № 1508**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ
ЗАЯВЛЕНИЙ И ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ РАСПОЛОЖЕНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
ИЛИ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА
КАДАСТРОВом ПЛАНЕ ИЛИ КАДАСТРОВОЙ
КАРТЕ»**

В целях реализации положений Федерального закона РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Администрации Сыертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сыертского городского округа», в соответствии с Уставом Сыертского городского округа, принятым решением Сыертского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сыертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г., № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 №66, от 06.12.2012 №82),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, на кадастровом плане или кадастровой карте» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальной и имуществом и правовой работе, заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа Терентьеву Е.Л.

Исполняющий обязанности
Главы Сыертского городского округа

В.П. Горн

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Сыертского городского округа
от 15.05.2013 г. № 1508

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, на кадастровом плане или кадастровой карте»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги**

«Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, на кадастровом плане или кадастровой карте»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, на кадастровом плане или кадастровой карте» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Сыертском городском округе.

1.2. Заявителем предоставления муниципальной услуги являются:

Физические и (или) юридические лица, заинтересованные в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Сыертского городского округа (далее - администрация):

Местонахождение администрации: 624022, Россия, Свердловская обл., г. Сыертск, ул. Ленина, 35.

График работы (кабинеты 18, 17, 23):

понедельник – пятница с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00.

приемные дни вторник, пятница с 9.00 до 12.00.

Информация о месте нахождения и графике работы, может быть получена по телефону 8 (34374) 6-00-10.

Сайт администрации в сети интернет www.adm.sysert.ru.

1.3.2. Справочные номера телефонов (факса): 8 (34374) 6-03-77, 6-06-59.

1.3.3. Адрес электронной почты www.adm_sgo@mail.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи и по электронной почте. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях администрации, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами администрации в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых **статьей 7** Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. Информация, указанная в **пунктах 1.4.1 - 1.4.4** настоящего регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в здании администрации;

2) в электронном виде в сети Интернет: на сайте администрации.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сыертского городского округа.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами государственной власти и подведомственными им организациями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области);

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 31 по Свердловской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения об утверждении или об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, выдача заявителю копии одного из этих решений и схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - в течение 30 дней с момента поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или (для индивидуальных предпринимателей), копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

3) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

4) кадастровый план территории или кадастровая выписка о земельном участке;

5) в случае утверждения схемы расположения земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, - правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке;

5.1) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке (в случае если права на них зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП)), или:

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке (в случае если права на них в соответствии с законодательством Российской Федерации признаются возникшими независимо от регистрации в ЕГРП).

Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо представить в администрацию заявление по **форме** согласно Приложению № 1 к настоящему административному регламенту и документы, указанные в **подпунктах 1, 3, 5.2** пункта 2.5 настоящего административного регламента. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в администрацию также путем ценного почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в **подпунктах 2, 4, 5.1** пункта 2.5 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией в органах местного самоуправления, государственных органах, подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы либо сведения, в соответствии с процедурой, прописанной в технологической карте межведомственного взаимодействия для муниципальной услуги.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации.

Заявитель вправе представить указанные в **подпунктах 2, 4, 5.1** пункта 2.5 настоящего административного регламента документы при подаче заявления по собственной инициативе.

Документы предоставляются в оригиналах и копиях, либо в нотариально заверенных копиях.

В случае предоставления документов в оригиналах и копиях, специалист администрации заверяет сверенные с оригиналами копии документов, подлинники документов возвращаются заявителю.

Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке,

подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Верность копий вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направленного по почте, удостоверяется нотариально.

2.6. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;

- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение требований установленных пунктом 2.6 административного регламента.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представление заявителем не всех документов, предусмотренных **подпунктами 1, 3, 5.2** пункта 2.5 настоящего административного регламента;

2) предоставление недостоверной информации в представленных заявителем документах;

3) обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

4) отсутствие в заявлении об утверждении схемы расположения земельного участка информации о местоположении и цели использования земельного участка;

5) несоответствие характеристик испрашиваемого земельного участка требованиям градостроительных и (или) санитарно-гигиенических нормативов;

6) обременение запрашиваемого земельного участка правами третьих лиц.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут.

2.11. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение 20 минут.

2.12. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);

- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));

- бесплатность получения муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- режим работы специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стан-



дарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги указана в приложении №2 к административному регламенту.

3.2. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.1.1](#) настоящего административного регламента, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию.

Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию заявлений, осуществляет следующие административные действия:

- устанавливает личность заявителя (заявителей), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, срок - 1 минута;
- принимает заявление и прилагаемые к нему документы, заверяет копии представленных документов, сопоставляя их с оригиналами, срок - 10 минут;
- по просьбе заявителя (заявителей) на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме, срок - 1 минута;
- регистрирует принятое заявление в Журнале регистрации входящей документации, срок - 5 минут.

Результатом административной процедуры является передача заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту администрации, ответственному за рассмотрение указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной [пунктом 3.1.2](#) настоящего административного регламента, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов к специалисту администрации.

Специалист администрации осуществляет следующие административные действия:

- осуществляет рассмотрение поступившего заявления и прилагаемых к нему документов на предмет комплектности, а также оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, максимальный срок - 7 рабочих дней;
- в случае отсутствия в администрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление в органы местного самоуправления, государственные органы, подведомственные им организации запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и указанных в [подпунктах 2, 4, 5.2](#) пункта 2.5 настоящего административного регламента, максимальный срок - 2 рабочих дня;
- при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.8](#) настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, максимальный срок - 10 рабочих дней;
- при наличии полного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги, максимальный срок - 10 рабочих дней;
- обеспечивает согласование проекта постановления администрации о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, со структурными подразделениями администрации, органами местного самоуправления, максимальный срок - 3 рабочих дня. При наличии замечаний согласовывающих лиц проект постановления администрации о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги дорабатывается в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является передача согласованного проекта постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги на подпись Главе Сыертского городского округа.

3.4. Основанием для начала административной процедуры, предусмотренной

[пунктом 3.1.3](#) настоящего Административного регламента, является поступление главе городского округа проекта постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Глава Сыертского городского округа при рассмотрении проекта постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляет следующие административные действия:

- в случае согласия с содержанием проекта постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги подписывает проект постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, максимальный срок - 3 рабочих дня;
- в случае не согласия с содержанием проекта постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги - возвращает проект постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту на доработку, максимальный срок - 3 рабочих дня. Специалист администрации в течение 1 рабочего дня дорабатывает проект постановления администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и обеспечивает его согласование.

Подписанное Главой Сыертского городского округа постановление администрации о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) муниципальной услуги регистрируется специалистом администрации, ответственным за регистрацию постановлений в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Результатом оказания муниципальной услуги является принятие постановления администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории или решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

3.5. Постановление администрации об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории или решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории после его подписания выдается заявителю (заявителям) либо его представителю, действующему по доверенности, специалистом администрации, в должностные обязанности которого входит выполнение соответствующей функции, в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного постановления.

3.6. В электронной форме получатель муниципальной услуги может направить обращение о предоставлении муниципальной услуги с необходимыми документами с использованием электронной цифровой подписи на электронный адрес Администрации Сыертского городского округа, указанный на сайте администрации.

Информация предоставляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются текущий контроль, плановые и внеплановые проверки.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляет председатель комитета по управлению муниципальным и правовой работе Администрации Сыертского городского округа.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы администрации, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения должностных лиц администрации города, действия (бездействие) должностных лиц администрации при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы Сыертского городского округа.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРИНИМАЕМЫХ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ) ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействие),

принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и (или) нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, подается главе городского округа.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, на электронный адрес администрации, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальному служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляет в органы прокуратуры.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, на кадастровом плане или кадастровой карте»

Главе Сысертского городского округа

От _____

(сведения о заявителе) <*>

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории, занимаемого (используемого) _____ (указать цель использования земельного участка или тип здания, строения, сооружения, расположенного на земельном участке) расположенного по адресу: _____

(указать адрес (местоположение) земельного участка)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Заявитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

<*> Сведения о заявителе:

Для физических лиц (индивидуальных предпринимателей) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, на кадастровом плане или кадастровой карте»



БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 15.05.2013 г. № 1514

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Сысер'tского городского округа».
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысер'tского городского округа в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по управлению муниципальным и имуществом и правовой работе, заместителя Главы Администрации Сысер'tского городского округа Терентьеву Е.Л.

Исполняющий обязанности
Главы Сысер'tского городского округа

В.П. Горн

В целях реализации положений Федерального закона РФ от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Администрации Сысер'tского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сысер'tского городского округа», в соответствии с Уставом Сысер'tского городского округа, принятым решением Сысер'tского районного Совета от 16 июня 2005 № 81 (в редакции решений Думы Сысер'tского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158, от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 288, от 29.04.2010 г. № 250, от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г., № 435, от 26.04.2012 г., № 33 от 19.10.2012 №66, от 06.12.2012 №82),

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысер'tского городского округа
от 15.05.2013 г. № 1514

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Сысер'tского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА,
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа» (далее - Регламент), разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа» (далее - муниципальная услуга) являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Сысертского городского округа (далее - администрация):

Местонахождение администрации: 624022, Россия, Свердловская обл., г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

График работы (кабинеты 18, 17, 23):

понедельник – пятница с 8.00 до 12.00; с 13.00 до 17.00.

приемные дни вторник, пятница с 9.00 до 12.00.

Информация о месте нахождения и графике работы, может быть получена по телефону 8 (34374) 6-00-10.

Сайт администрации в сети интернет www.adm.sysert.ru.

1.3.2. Справочные номера телефонов (факса): 8 (34374) 6-03-77, 6-06-59.

1.3.3. Адрес электронной почты: www.adm_sgo@mail.ru.

1.3.4. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи и по электронной почте. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях администрации, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистами администрации в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых [статьей 7](#) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. Информация, указанная в [пунктах 1.3.1 - 1.3.4](#) настоящего регламента, размещается:

1) в печатной форме на информационных стендах в здании администрации;

2) в электронном виде в сети Интернет: на сайте администрации.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа».

2.2. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со следующими органами государственной власти и подведомственными им

организациями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр);

- Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области);

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении (либо отказ от предоставления) земельного участка физическому лицу для индивидуального жилищного строительства.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги:

1) в случае принятия решения о предоставлении земельных участков без проведения торгов 65 дней со дня предоставления заявителем в администрацию соответствующего заявления с приложенным кадастровым паспортом земельного участка;

2) в случае принятия решения о проведении торгов по продаже земельного участка или продаже права аренды земельного участка 250 дней со дня предоставления заявителем в администрацию соответствующего заявления с приложенным кадастровым паспортом земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Земельный кодекс Российской Федерации;

4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

6) Федеральный закон от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

7) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

8) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом либо личность представителя юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);

3) в случае, когда заявителем является иностранный гражданин: копия паспорта иностранного гражданина, копия вида на жительство со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания;

4) в случае, когда заявителем является лицо без гражданства: копия вида на жительство лица без гражданства со сведениями о регистрации по месту жительства или пребывания;

5) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или:

5.1) уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

5.2) копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на приобретаемый земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

6) кадастровый паспорт земельного участка, либо кадастровая выписка о земельном участке.

2.7. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, указанные в [подпунктах 1 - 4 пункта 2.6.](#) настоящего Регламента, предоставляются заявителем.

2.8. Документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, указанные в [подпунктах 5, 6 пункта 2.6.](#) настоящего Регламента, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственным государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

Запрещено требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и (или) подведомственные им организации.

Заявитель вправе предоставить указанные в [подпунктах 5, 6 пункта 2.6.](#) настоящего Административного регламента документы при подаче заявления по собственной инициативе.

Документы предоставляются в оригиналах и копиях, либо в нотариально заверенных копиях.



В случае предоставления документов в оригиналах и копиях, специалист администрации заверяет сверенные с оригиналами копии документов, подлинники документов возвращаются заявителю.

Представленные заявителем документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Верность копий вышеуказанных документов, прилагаемых к заявлению, направленного по почте, удостоверяется нотариально.

2.9. Требования к документам:

- текст документов должен быть написан разборчиво;
- фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;
- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) если испрашиваемое право на земельный участок не предусмотрено земельным законодательством;
- 2) непредставление документов согласно **пункту 2.7.** настоящего Регламента;
- 3) изъятие заявленного земельного участка из оборота;
- 4) установление федеральным законом запрета на приватизацию земельного участка, с распространением условий запрета на заявленный участок;
- 5) резервирование заявленного земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- 6) отсутствие свободного участка.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при обращении за предоставлением муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалистов.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, и режима работы.

Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам.

2.14. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность));
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- режим работы специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

2.15 Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

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

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

- 1) прием и регистрация поступивших обращений (заявлений);
- 2) рассмотрение представленных обращений и принятие решения:
 - о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды или продаже земельного участка (далее - аукцион);
 - об опубликовании сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка в газете «Вестник Сыертского городского округа»;
 - оформление обоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) направление межведомственных запросов;
- 4) подготовка решения о проведении аукциона;
- 5) проведение аукциона;
- 6) принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка;
- 7) заключение договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

3.2. **Блок-схема** осуществления административных процедур при письменном обращении заявителя приведена в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Прием и регистрация поступивших обращений (заявлений).

Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является поступление в администрацию заявления о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность для индивидуального жилищного строительства на территории Сыертского городского округа (**Приложение № 1** к настоящему Регламенту).

При личной сдаче обращения заявителем сотрудником администрации, ответственным за прием и выдачу документов, осуществляется проверка представленного заявления и прилагаемых документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления и документов предъявляемым требованиям, сотрудник администрации, ответственный за прием и выдачу документов, возвращает запрос заявителю с информацией о выявленном несоответствии.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и выдачу документов, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация поступающей корреспонденции:

- 1) проверяет документы согласно представленной описи;
- 2) регистрирует в установленном порядке заявление;
- 3) направляет обращение для рассмотрения;

Прием специалистом заявления получателя муниципальной услуги и представленных документов составляет не более 20 минут.

3.4. Рассмотрение представленных обращений и принятие решения.

Специалист администрации:

- 1) проверяет заявление и представленные документы на полноту и правильность их оформления, а также на соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом;
- 2) в случае выявления несоответствия представленных или поступивших по почте документов требованиям, установленным настоящим Регламентом, не позднее чем в 30-дневный срок со дня поступления заявления со всеми документами, в адрес заявителя направляется письменное сообщение, в котором указывается конкретная причина невозможности рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду или в собственность для индивидуального жилищного строительства и предложение о предоставлении недостающих документов либо недостающей информации с установлением конкретного срока их предоставления.

3.5. Запрос сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист в течение 5 рабочих дней подготавливает за подписью соответствующего руководителя и направляет запросы о предоставлении документов необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении ко-

торых они находятся.

3.6. Предоставление сведений:

Организации в течение 5 рабочих дней направляют в администрацию запрашиваемые сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

3.7. Подготовка решения о проведении аукциона.

На основании проверки и анализа имеющихся документов в зависимости от принятого Главой Сысертского городского округа решения специалист администрации осуществляет подготовку проекта постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды испрашиваемого земельного участка, согласовывает проект постановления с должностными лицами администрации – 5 рабочих дней.

Подписание постановления о проведении аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды испрашиваемого земельного участка: максимальный срок совершения действия - 2 рабочих дня с момента предоставления Главе Сысертского городского округа согласованного с должностными лицами администрации постановления.

Аукцион проводится только в отношении земельного участка, прошедшего государственный кадастровый учет, в случае, если определены разрешенное использование такого земельного участка, а также технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения.

3.8. Проведение аукциона.

Порядок проведения аукциона регламентируются [Правилами](#) организации и проведения торгов по продаже находящихся в государственной или муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договора аренды таких земельных участков, утвержденных Правительством Российской Федерации.

3.9. Принятие решения об утверждении схемы расположения земельного участка.

На основании проверки и анализа имеющихся документов в зависимости от принятого Главой Сысертского городского округа решения специалист администрации осуществляет подготовку проекта сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду испрашиваемого земельного участка – 5 рабочих дней.

Указанное сообщение, публикуется в газете «Вестник Сысертского городского округа».

По истечении месяца со дня опубликования и размещения сообщения о приеме заявлений в случае, если заявления не поступили, специалист администрации в течение одного месяца с момента истечения срока приема заявлений о предоставлении земельного участка на основании сообщения, осуществляет подготовку постановления об утверждении схемы расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории и согласование постановления с должностными лицами администрации.

Подписание постановления об утверждении схемы расположения испрашиваемого земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории - максимальный срок совершения действия 2 рабочих дня с момента предоставления Главе Сысертского городского округа проекта постановления с должностными лицами Администрации Сысертского городского округа проекта постановления.

В случае поступления двух и более заявлений о предоставлении такого земельного участка проводится аукцион по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

3.10 Заверенная копия постановления об утверждении схемы расположения земельного участка выдается заявителю для установления границ земельного участка на местности и проведения его государственного кадастрового учета.

Заявитель самостоятельно за свой счет обеспечивает установление границ земельного участка на местности и постановку его на государственный кадастровый учет в порядке, установленном действующим законодательством.

В течение двух недель со дня предоставления заявителем кадастрового паспорта земельного участка администрация осуществляет подготовку проекта постановления о предоставлении земельного участка в аренду для индивидуального жилищного строительства.

3.11. Заключение договора аренды или договора купли-продажи земельного участка.

Основанием для заключения договора аренды земельного участка является постановление о предоставлении земельного участка или протокол о результатах аукциона по продаже земельного участка или продаже права на заключение договора аренды земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и выдачу документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Удостоверяется, что получатель договора аренды или купли-продажи земельного участка является именно тем лицом, на чье имя оно оформлено, либо лицом, на кого надлежащим образом оформлена доверенность на получение такого до-

говора.

Специалист предлагает получателю договора аренды или купли-продажи: проверить правильность внесенных в договоре сведений. При обнаружении в договоре неверно внесенных сведений оформляется новый договор; предлагает получателю договора расписаться в журнале выдачи договоров; передает получателю договора необходимое количество экземпляров договоров, необходимых для государственной регистрации права в регистрирующем органе. В случае предоставления земельного участка в собственность за плату, после подписания проекта договора купли-продажи земельного участка получатель муниципальной услуги в установленный договором срок оплачивает выкупную стоимость земельного участка и предоставляет платежные документы, подтверждающие внесение оплаты за земельный участок. При подтверждении оплаты заявителем, специалист администрации в течение одного дня готовит извещение об оплате за земельный участок.

4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Формами контроля за исполнением административных процедур являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки проводятся с целью предупреждения, выявления и устранения нарушений требований к качеству, в том числе к порядку и сроку, предоставления муниципальной услуги, допущенных должностными лицами (специалистами) при выполнении ими административных действий.

4.2. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в год в соответствии с Планом-графиком работы администрации, утверждаемым на каждый год.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения должностных лиц администрации города, действия (бездействие) должностных лиц администрации при выполнении ими административных действий.

4.3. Проверки проводятся комиссией, формируемой на основании распоряжения администрации. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проверки в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. Если заявитель считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, нарушают его права и свободы либо не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту и (или) нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном порядке.

5.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при предоставлении муниципальной услуги, подается главе городского округа.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и настоящим Регламентом;



6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, на электронный адрес администрации, с использованием официального сайта муниципального образования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, имеющиеся материалы незамедлительно направляет в органы прокуратуры.

5.9. В случае если заявитель считает, что решение должностных лиц администрации и (или) действия (бездействие) специалистов, должностных лиц администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, то он вправе в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обратиться в суд общей юрисдикции по месту своего жительства или в суд по месту нахождения администрации.

Главе Сысертского городского округа

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность

(вид документа) (серия, номер)

(кем, когда выдан)

место жительства
(по данным регистрационного учета)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить _____

(Ф.И.О. лица, на которое оформляется земельный участок)

земельный участок площадью _____ кв. м

в _____

(испрашиваемое право: собственность или аренда с указанием срока)
для индивидуального жилищного строительства, расположенный по адресу:

Свердловская область, _____

О себе сообщаю следующее:

Заявитель: _____

Место жительства (прописка): _____

Контактный телефон: _____

Действующий(ая) по доверенности: от _____

К заявлению прилагаю копии документов:

N п/п	Наименование документа	Номер	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Дата подачи заявления: _____

Подпись заявителя: _____

М.П.

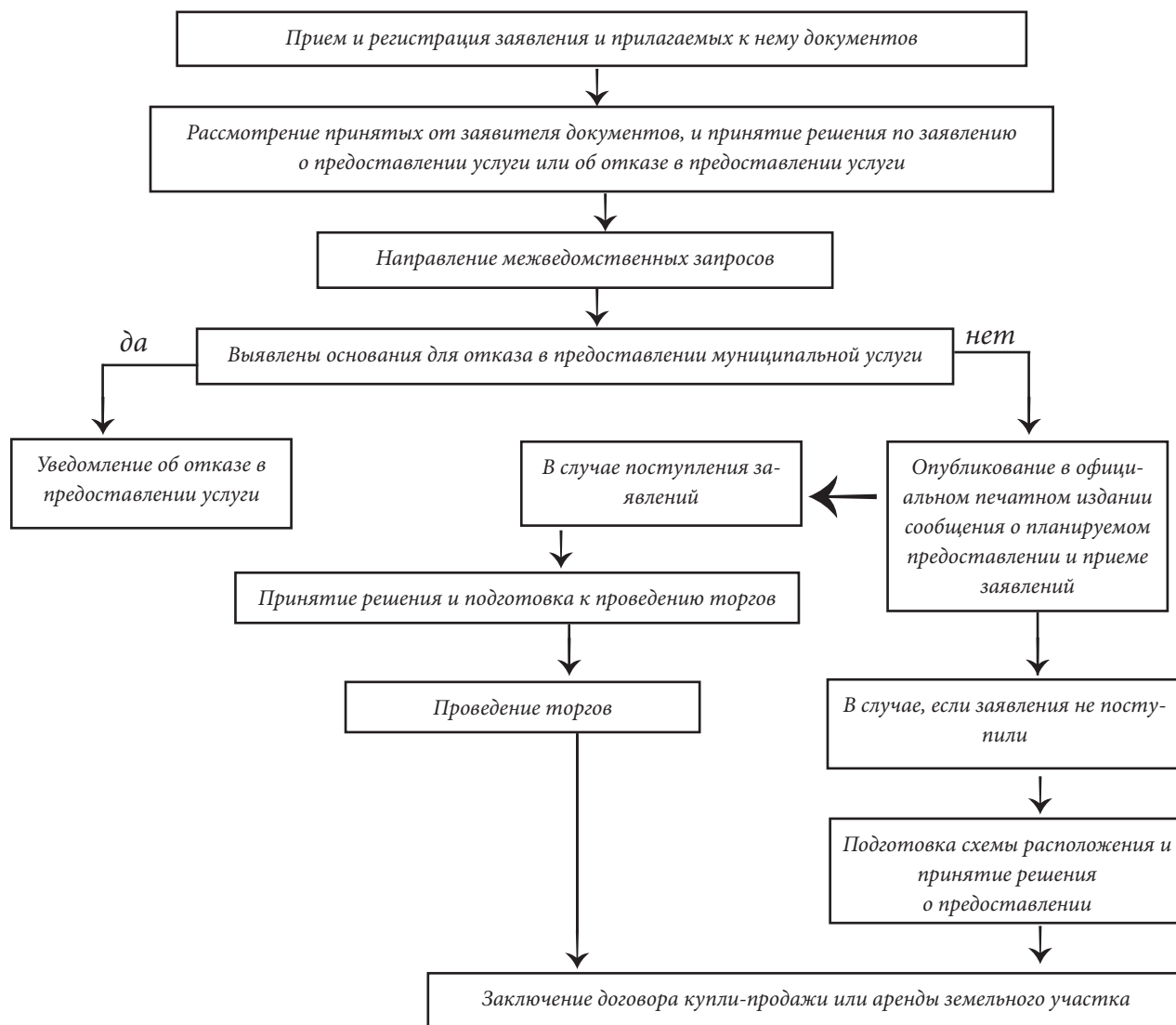
Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 22.05.2013 г. № 1600

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В
МУНИЦИПАЛЬНУЮ ЦЕЛЕВУЮ
ПРОГРАММУ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ЖИЛЬЕМ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ
В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ
ЧИСЛЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ И МОЛОДЫХ
СПЕЦИАЛИСТОВ НА ТЕРРИТОРИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»
НА 2011 – 2013 ГОДЫ, УТВЕРЖДЕННУЮ
ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОТ 28.12.2011 ГОДА № 3178**

Во исполнение и в целях реализации федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2002 года № 858 «О федеральной целевой программе «Социальное развитие села до 2013 года» (в редакции от 12.12.2012 года), областной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских населенных пунктов Свердловской области («Уральская деревня») на 2012 – 2015 годы, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области от 27.10.2011 г. № 1453-ПП «Об утверждении областной целевой программы «Развитие агропромышленного комплекса и сельских населенных пунктов Свердловской области («Уральская деревня») на 2012- 2015 годы» (в редакции от 03.04.2013 года), решения жилищной проблемы граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов на территории Сысертского городского округа, учитывая Постановление Правительства Свердловской области от 06.05.2013 года № 567-ПП «Об утверждении распределения субсидий из федерального и областного бюджетов на проведение мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, в 2013 году»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную целевую программу «Обеспечение жильем граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов на территории Сысертского городского округа» на 2011-2013 годы (далее-Программа), утвержденную постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2011 года № 3178 следующие изменения:

1) в строке 9 столбца 3 Паспорта муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов на территории Сысертского городского округа» на 2011-2013 годы:

- в абзаце 1 число «207 237,0» заменить числом «51 289,8»;
- в подпункте 1 число «62 661,7» заменить числом «8 161,0», в 2012 году число «1 857,0» заменить числом «1 543,3», в 2013 году число «57 875,0» заменить числом «3 688,0»;

- в подпункте 2 число «81 224,2» заменить числом «15083,3», в 2013 году число «73032,5» заменить числом «6891,6»;

- в подпункте 3 число «7 607,24» заменить числом «7 649,24», в 2012 году число «257,0» заменить числом «299,0»;

- в подпункте 4 число «55 743,86» заменить числом «20 396,26», в 2012 году число «2 900,0» заменить числом «3 993,2», в 2013 году число «44 125,9» заменить числом «7 685,1»;

2) в строке 10 столбца 3 Паспорта муниципальной целевой программы «Обеспечение жильем граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов на территории Сысертского городского округа» на 2011-2013 годы число «109» заменить числом «28», число «44» заменить на число «14»

3) в разделе 4 Программы таблицу «Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию мероприятий программы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансовых средств, направляемых на реализацию мероприятий Программы

(тыс.рублей)

	Финансовые средства, всего	В том числе		
		2011 год	2012 год	2013 год
Всего по программе:	51 289,8	17 735,2	8 400,0	25 154,6
В том числе:				
Федеральный бюджет	8 161,0	2 929,7	1 543,3	3 688,0
Областной бюджет	15 083,3	5 627,2	2 564,5	6 891,6
Местный бюджет	7 649,24	460,34	299,0	6 889,9
Внебюджетные средства	20 396,26	8 717,96	3 993,2	7 685,1
В том числе по разделу: 1. Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности	28 165,68	11 715,18	3 200,0	13 250,5
Из них:				
Федеральный бюджет	4 914,3	2 141,5	557,7	2 215,1
Областной бюджет	7 304,0	3 210,9	770,2	3 322,9
Местный бюджет	4 327,8	280,0	119,0	3 928,8
Внебюджетные средства	11 619,58	6 082,78	1 753,1	3 783,7
2. обеспечение жильем молодых семей и молодых специалистов, проживающих и работающих в сельской местности	23 124,12	6 020,02	5 200,0	11 904,1
Из них:				
Федеральный бюджет	3 246,7	788,2	985,6	1 472,9
Областной бюджет	7 779,3	2 416,3	1 794,3	3 568,7
Местный бюджет	3 321,44	180,34	180,0	2 961,1
Внебюджетные источники	8 776,68	2 635,18	2 240,1	3 901,4

3) в строке 7 «Представление социальных выплат участникам мероприятий – получателям социальных выплат в рамках федеральной целевой программы «Социальное развитие села до 2013 года» раздела 9 Программы:

- в подстроке «бюджет Сысертского городского округа» в 6 столбце «2012» число «257,0» заменить числом «299,0», в 8 столбце число «7607,24» заменить числом «7649,24»;

- в подстроке «федеральный бюджет» в 6 столбце «2012» число «1857,0» заменить числом «1543,3», в 7 столбце «2013» число «57875,0» заменить числом «3688,0», в столбце 8 число «62661,7» заменить числом «8161»;

- в подстроке «областной бюджет» в 7 столбце «2013» число «73032,5» заменить числом «6891,6», в столбце 8 число «81224,2» заменить числом «15083,3»;

- в подстроке «внебюджетные источники» в 6 столбце «2012» число «2900,0»

заменить числом «3993,2», в 7 столбце «2013» число «44125,9» заменить числом «7685,1», в столбце 8 число «55743,85» заменить числом «20396,26»;

- в 9 столбце после слов «2012 г.» число «303,0» заменить на число «277,8», после слова «2013 г.» число «6768,0» заменить числом «825,0»;

- в столбце 10 «Результат выполнения мероприятия, количество семей» изложить в следующей редакции:

«улучшение жилищных условий до 28 семей: из них
- граждан, проживающих в сельской местности: 2011 г.– 5, 2012 г.– 2, 2013 г.– 7, Итого: 14

- молодых семей и молодых специалистов на селе: 2011 г.-4, 2012 г.-3, 2013 г.- 7, Итого: 14»;

4) в разделе 10 Программы таблицы «Целевые индикаторы и показатели Программы» и «Ожидаемые результаты» изложить в следующей редакции:

Целевые индикаторы и показатели Программы

наименование индикатора и показателя	единицы измерения	базовый показатель (фактический показатель года, предшествующего году начала реализации Программы)	Величина индикатора и показателя		
			2011	2012	2013
Приобретение (строительство) жилья для граждан, проживающих в сельской местности					
1.Количество семей	семья, год	-	5	2	7
% к прошлому году	-	-	-	-	-
Приобретение (строительство) жилья для молодых семей (специалистов)					
1.Количество семей	семья, год	-	4	3	7
% к прошлому году	-	-	-	-	-
ИТОГО:	семья, год		9	5	14

Ожидаемые результаты

№ пп	основные показатели Программы	2011	2012	2013	Всего
1	Размер социальных выплат для приобретения (строительства) жилья, всего, тыс.руб.,	9017,24	4406,8	17469,5	30893,54
	в т.ч.				
	средства местного бюджета, тыс.руб.;	460,34	299,0	6889,9	7649,24
	средства областного и (или) федерального бюджета, тыс.руб.	5627,2	2564,5	6891,6	15083,3
2	приобретение (строительство) жилья для граждан, проживающих в сельской местности/ кв.м.	5/306,1	2/110,5	7/411	827,6
3	приобретение (строительство) жилья для молодых семей и молодых специалистов/ кв.м.	4/203,9	3/167,3	7/414	785,2
4	Итого: семей/ кв.м.	9/510	5/277,8	14/825	1612,8

2. Опубликовать данное постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на перво-

го заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Горна В.П.

Исполняющий обязанности

Главы Сысертского городского округа

В.П.Горн

ПОВЕСТКА ВОСЕМНАДЦАТОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЯТОГО СОЗЫВА

30 мая 2013 года

14-00 часов

г. Сысерть, Администрация, зал заседаний

1. Об утверждении отчёта об исполнении бюджета Сысертского городского округа за 2012 год

2. Об отчёте Главы Сысертского городского округа о результатах своей деятельности, деятельности Администрации Сысертского городского округа и иных подведомственных Главе Сысертского городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Сысертского городского округа за 2012 год

3. О безвозмездной передаче в собственность Местной православной религиозной организации приход во имя Святой Великомученицы Параскевы Пятницы Екатеринбургской епархии Русской Православной Церкви (Московский патриархат) муниципального имущества

4. О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2013 год, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 25 декабря 2012 года № 126

5. Об утверждении инвестиционной программы «Развитие объектов, используемых для утилизации (захоронения) твёрдых бытовых отходов, Муниципального унитарного предприятия жилищно – коммунального хозяйства «Западное» Сысертского городского округа на 2014 - 2020 годы»

6. Об утверждении Порядка проведения общественных обсуждений на терри-

тории Сысертского городского округа по вопросам о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе

7. О внесении изменений в правила землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24 января 2008 года № 323

8. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию села Абрамово Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 89

9. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию поселка Асбест Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 92

10. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию села Бородулино Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 95

11. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию деревни Большое Седейниково Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 93

12. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию поселка Большой Исток Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 94

13. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию поселка Каменка Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 101

14. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию села Кадниково Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 100

15. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию деревни Космакова Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 06.12.2012 года № 104



16. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию села Патруши Сызертского городского округа, утвержденные решением Думы Сызертского городского округа от 06.12.2012 года № 112

17. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию поселка Первомайский Сызертского городского округа, утвержденные решением Думы Сызертского городского округа от 06.12.2012 года № 113

18. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию поселка Полевой Сызертского городского округа, утвержденные решением Думы Сызертского городского округа от 06.12.2012 года № 114

19. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию поселка Октябрьский Сызертского городского округа, утвержденные решением Думы Сызертского городского округа от 06.12.2012 г. № 110

20. О внесении изменений в схемы градостроительного зонирования на территорию Сызертского городского округа, утвержденные решением Думы Сызертского городского округа от 06.12.2012 г. № 87

21. О внесении изменений в решение Думы Сызертского городского округа от 16.09.2010г. № 290 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений»

22. О присвоении имени А.И. Крапивина Муниципальному казённому общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 9»

23. О присвоении звания «Почётный гражданин Сызертского городского округа»

24. О награждении Почётными грамотами Думы Сызертского городского округа

25. Информация о работе Административной комиссии Сызертского городского округа

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в городе Сысерть Сызертского района Свердловской области, улица Коммуны, с целевым использованием – под строительство объекта: «ВЛ-0,4 кВ от ТП-7352 до границ земельного участка заявителя ООО «Елена», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в поселке Октябрьский Сызертского района Свердловской области, улица Маяковского, с целевым использованием – под строительство объекта: «ВЛ-0,4 кВ ТП-7072», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в селе Черданцево Сызертского района, с целевым использованием – под строительство объекта: «Отпайка от ВЛ-10 кВ «Черданцево» на МТП «ИП Паутов», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в городе Сысерть Сызертского района Свердловской области, улица Заречная, с целевым использованием – под строительство объекта: «Отпайка от ВЛ-10 кВ «Воробьевка» на ТП «ДОУ-135», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Сызертский район, 0,2 км севернее города Сысерть, СНТ «Калинка-1», с целевым использованием – под строительство объекта: «ВЛ-10 кВ на ТП «Калинка-1», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных

пунктов, расположенного в городе Сысерть Сызертского района Свердловской области, переулок Тальковский, СНТ «Вектор» с целевым использованием – под строительство объекта: «Отпайка от ВЛ-0,4 кВ до границ земельных участков Щербанова А.А., Булыгина В.А.», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в городе Сысерть Сызертского района Свердловской области, микрорайон «Новый», с целевым использованием – под строительство объекта: «КЛ-10 кВ от БКТП «Учебная» на БКТП-7651 «Микрорайон-1. БКТП-7651 «Микрорайон-1» для электроснабжения многоквартирных жилых домов ООО «Универсал», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в поселке Бобровский Сызертского района Свердловской области, КС «Радуга», с целевым использованием – под строительство объекта: «Отпайка от ВЛ-0,41 кВ ТП-7151 до границ земельных участков заявителей в КС «Радуга», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в селе Аверино Сызертского района Свердловской области, переулок Уральский, с целевым использованием – под строительство объекта: «ВЛ-0,4 кВ от ТП-7532», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в поселке Каменка Сызертского района Свердловской области, переулок Уральский, с целевым использованием – под строительство объекта: «Отпайка от ВЛ-0,4 кВ «Корпуса» до границы земельного участка заявителя Иванова Я.В.», открытому акционерному обществу «МРСК Урала».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка, из категории земель – земли населенных пунктов, расположенного в поселке Двуреченск Сызертского района Свердловской области, серая часть поселка, с целевым использованием – для благоустройства территории и обустройства площадки для отдыха, обществу с ограниченной ответственностью «Металлург».

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка для ООО «УралНефтегазстрой», ориентировочной площадью 5000 кв.м, из категории земель – земли населенного пункта, с целевым использованием – для организации рынка по продаже строительных материалов, расположенного: Свердловская область, Сызертский район, поселок Октябрьский (район улицы Хасаншиных и переулка Советский).

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина 35, отдел архитектуры и градостроительства администрации Сызертского городского округа.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сызертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка для Карамышева А.Г., ориентировочной площадью 380 кв.м, из категории земель – земли населенного пункта, с целевым использованием – для придомовой территории, расположенного: Свердловская область, Сызертский район, поселок Октябрьский, улица Маяковского.

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина 35, отдел архитектуры и градостроительства администрации Сызертского городского округа.



АУКЦИОН ПО ПРОДАЖЕ НЕДВИЖИМОСТИ

Организатор торгов:

Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Западное» Сысертского городского округа
объявляет о проведении аукциона,
предметом которого является продажа объекта недвижимости:

Лот №	Наименование	Характеристики	Начальная цена, руб. (с НДС)	Ограничения (обременения)
1	Сооружение водонапорной башни. Площадь: общая 25,8 кв. м. Инвентарный номер: 314\38\0003\63-11. Литер: 3. Адрес (местонахождение): Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, поселок Полевой, в 25 м. западнее границы земельного участка № 14 а, переулок Зеленый	Общая площадь 25,8 кв. м.	106.000	—

Способ продажи: Продажа имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, на аукционе. Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений.

Шаг аукциона: 3% от начальной цены.

Размер и порядок внесения задатка: 10% от начальной цены. Задаток вносит- ся организатору торгов наличными денежными средствами или перечислением по следующим реквизитам:

Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяй- ства «Западное» Сысертского городского округа (МУП ЖКХ «Западное»). ИНН 6652015850, р/с № 40602810810200000002, корр.счет: № 30101810800000000756, наименование банка получателя ОАО АКБ «СКБ-БАНК» г. Екатеринбург, БИК 046577756, КПП 665216002. Назначение платежа: оплата задатка продаваемого на торгах имущества (указать адрес объекта).

Порядок, место, дата начала и окончания подачи заявок:

Заявки принимаются с момента опубликования извещения и до 16.00 часов 24 июня 2013г. по адресу: Свердловская область, Сысертский р-н, с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1, тел. (34374) 64-4-02

Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы оформляются в соответствии с аукционной документацией. Предоставление аукционной доку- ментации осуществляется организатором торгов в рабочее время с момента опу- бликования извещения и до 16.00 часов 24 июня 2013г. по адресу: Свердловская

область, Сысертский р-н, с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1

Место, дата и время определения участников аукциона:

14.00 часов 25 июня 2013г. по адресу: с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1.

Место и дата подведения итогов:

15.00 часов 26 июня 2013г. по адресу: с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1.

Порядок определения победителей:

победителем признается претендент, предложивший наиболее высокую цену.

Срок заключения договора:

в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.

Условия, порядок и сроки платежей:

наличный или безналичный расчет, в течение десяти дней с даты заключения договора.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Организатор торгов – Администрация Сысертского городского округа
объявляет о проведении торгов по продаже земельных участков.

Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по фор- ме подачи предложений о цене. Наименование органа принявшего решение о проведении торгов – Глава Сысертского городского округа (Администрация Сы- сертского городского округа).

Решения об отказе в проведении торгов может быть принято до 17.00 часов 10 июня 2013 года.

Заявки на участие в торгах принимаются с момента публикации извещения до 12.00 часов 24 июня 2013 года по адресу: г. Сысерть ул. Ленина, 35, каб. 18.

Дата, место и время проведения торгов (подведения итогов): 28 июня 2013 г. в 14.00 часов в 18 каб. Администрации Сысертского городского округа по адресу: г. Сысерть, ул. Ленина, 35.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшую цену как минимум на один шаг аукциона, после трехкратного объявления которой, пред- ложений на ее повышение от других участников аукциона не поступало.

Размер и порядок внесения задатка: 20% от начальной цены, после заключе- ния договора о задатке. Документом, подтверждающим внесение задатка являет- ся платежное поручение или квитанция об оплате с отметкой банка об исполне- нии. Возврат задатка осуществляется в соответствии с действующим законода- тельством и договором о задатке.

Реквизиты для перечисления задатка: наименование банка получателя: Уральский Банк ОАО «Сбербанк России» г. Екатеринбург, ИНН 6652031669, КПП 665201001, Финансовое управление Администрации Сысертского городского округа (Администрация Сысертского городского округа лицевой счет № 05901010010), р/с № 40302810516545000003 (Свердловское отделение № 7003 Сбербанка России), корр.счет: № 30101810500000000674, БИК 046577674. Назначение платежа: оплата задатка продаваемого на торгах земельного участка (указать адрес участка).

Дата, время и порядок осмотра земельных участков: в рабочее время по пред- варительному согласованию с организатором торгов.

Место, дата, время и порядок определения участников торгов: 09-00 часов 27 июня 2013 г. по адресу: г. Сысерть ул. Ленина, 35, каб. 18. Определение участни-

ков торгов осуществляется без участия претендентов. По результатам рассмотре- ния заявок и документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками торгов.

Для участия в торгах претенденты представляют следующие документы:

- заявка на участие в торгах по установленной организатором торгов форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- платежный документ об уплате задатка с отметкой банка об исполнении;

физические лица:

- нотариально заверенная копия документа удостоверяющего личность;

- нотариальная доверенность (при подаче заявки представителем);

юридические лица:

- нотариально заверенные копии учредительных документов;

- нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистра- ции юридического лица;

- выписка из решения уполномоченного органа юридического лица о соверше- нии сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован пре- тендент);

- выписку из ЕГРЮЛ.

Заявки подаются отдельно на каждый лот. Один заявитель вправе подать толь- ко одну заявку.

Договор купли-продажи заключается в течение 5 дней со дня подписания про- токола о результатах проведения торгов.

Сведения о предмете торгов:

■ **Лот № 1** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:13 08 002:78.

Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, земельный уча- сток расположен примерно в 1,2 км восточнее поселка Бобровский

Категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Разрешенное использование (назначение): для ведения сельскохозяйственно- го производства.

Площадь земельного участка: 52125 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 2 000 000 (два миллиона) рублей.

Шаг аукциона: 70 000 (семьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 2** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:27 02 001:553.
Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, в 640 метрах по направлению на запад от ЗАО «ВИП»

Категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения.

Разрешенное использование (назначение): в целях строительства цеха по переработке древесины, организации площадок для хранения строительных материалов, цеха по обработке и ремонту вспомогательного бурового оборудования, промышленной площадки для временного хранения металлолома, производства строительных материалов и конструкций.

Площадь земельного участка: 65874 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 50 718 000 (пятьдесят миллионов семьсот восемнадцать тысяч) рублей.

Шаг аукциона: 1 550 000 (один миллион пятьсот пятьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 3** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:29 01 001:144.
Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, переулок Гранатовый, 13.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1224 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 2 223 000 (два миллиона двести двадцать три тысячи) рублей.

Шаг аукциона: 80 000 (восемьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 4** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:29 01 010:367.
Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, улица Карла Маркса, 111.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1701 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 2 728 000 (два миллиона семьсот двадцать восемь тысяч) рублей.

Шаг аукциона: 100 000 (сто тысяч) рублей.

■ **Лот № 5** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:29 01 010:368.
Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, улица Карла Маркса, 113.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1792 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 2 874 000 (два миллиона восемьсот семьдесят четыре тысячи) рублей.

Шаг аукциона: 100 000 (сто тысяч) рублей.

■ **Лот № 6** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:29 01 010:1812.
Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, улица Карла Маркса, 115.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1847 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 2 962 000 (два миллиона девятьсот шестьдесят две тысячи) рублей.

Шаг аукциона: 100 000 (сто тысяч) рублей.

■ **Лот № 7** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:29 01 002:672.
Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, переулок Самоцветный, 3.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1009 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 1 000 000 (один миллион) рублей.

Шаг аукциона: 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 8** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:29 01 002:674.
Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, переулок Самоцветный, 7.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1058 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 1 000 000 (один миллион) рублей.

Шаг аукциона: 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 9** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:29 01 002:673.
Местоположение: Свердловская область, город Сысерть, переулок Тальковый, 8.

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1377 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 1 200 000 (один миллион двести тысяч) рублей.

Шаг аукциона: 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 10** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:26 01 029:34.
Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Кашино, улица Энтузиастов, 1-А

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства.

Площадь земельного участка: 1726 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 2 200 000 (два миллиона двести тысяч) рублей.

Шаг аукциона: 100 000 (сто тысяч) рублей.

■ **Лот № 11** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:05 01 022:164
Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Патруши, улица Гагарина, 1

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства

Площадь земельного участка: 2205 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 2 143 000 (два миллиона сто сорок три тысячи) рублей.

Шаг аукциона: 80 000 (восемьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 12** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:28 01 010:115
Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, поселок Каменка, проезд Березовый, 24

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства

Площадь земельного участка: 1361 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена: 1 370 000 (один миллион триста семьдесят тысяч) рублей.

Шаг аукциона: 60 000 (шестьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 13** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:28 01 011:123
Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, поселок Каменка, улица Тракторная, 6-Г

Категория земель: земли населенных пунктов.

Разрешенное использование (назначение): для индивидуального жилищного строительства

Площадь земельного участка: 2671 кв.м.

Земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Начальная цена:

2 423 000 (два миллиона четыреста двадцать три тысячи) рублей.

Шаг аукциона: 100 000 (сто тысяч) рублей.



■ **Лот № 14** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:05 01 021:200
Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Патруши, примерно 150 метров по направлению на север от ориентира дом, адрес ориентира: улица Центральная, 12
Категория земель: земли населенных пунктов.
Разрешенное использование (назначение): под многоквартирный жилой дом малозэтажной жилой застройки
Площадь земельного участка: 8351 кв.м.
Земельный участок правами третьих лиц не обременен.
Начальная цена: 9 000 000 (девять миллионов) рублей.
Шаг аукциона: 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей.

■ **Лот № 15** – земельный участок с кадастровым номером 66:25:05 01 020:167
Местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Патруши, примерно 175 метров по направлению на северо-запад от ориентира дом, адрес ориентира: улица Центральная, 12
Категория земель: земли населенных пунктов.
Разрешенное использование (назначение): под многоквартирный жилой дом малозэтажной жилой застройки
Площадь земельного участка: 7734 кв.м.
Земельный участок правами третьих лиц не обременен.
Начальная цена: 9 000 000 (девять миллионов) рублей.
Шаг аукциона: 450 000 (четыреста пятьдесят тысяч) рублей.

Приложение № 1.

ОРГАНИЗАТОРУ ТОРГОВ:
Администрация Сысертского городского округа

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ**

г. Сысерть «___» _____ 20__ г.

(полное наименование юридического лица)

или фамилия, имя, отчество _____,
и паспортные данные физического лица, подающего заявку)
именуемый далее «Претендент», в лице _____,
(фамилия, имя, отчество, должность)
действующего на основании _____,
принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка _____, обязуюсь:

(№ лотов, кадастровые номера земельных участков)
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении торгов, опубликованном в «Вестнике Сысертского городского округа» от _____ г., а также порядок проведения открытого аукциона, установленный действующим законодательством;

2) в случае признания победителем открытого аукциона заключить договор купли-продажи земельного участка не позднее 5 дней со дня подписания протокола о результатах торгов и уплатить сумму средств, указанную в договоре, в срок, определенный договором купли-продажи.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении торгов, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов, и опись документов, которая составлена в двух экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

«___» _____ 20__ г. М.П. _____

Заявка принята Организатором торгов:

_____ час. _____ мин. «___» _____ 20__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Организатора торгов

Приложение № 2.

**ДОГОВОР № _____
КУПИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

г. Сысерть _____ г.

Администрация Сысертского городского округа, в лице Главы Сысертского городского округа Старкова Вадима Анатольевича, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, в соответствии с _____ заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В рамках настоящего Договора Продавец продает, а Покупатель приобретает в собственность земельный участок, именуемый в дальнейшем Объект из земель категории - _____, с кадастровым номером _____, находящийся _____, с целевым использованием для _____, в границах, указанных в кадастровой карте (плане) земельного, прилагаемой к Договору и являющейся его неотъемлемой частью, общей площадью _____ кв.м.

**2. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА И ПЕРЕХОД
ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ**

2.1. Объект передан Продавцом и принят Покупателем до момента подписания настоящего договора без оформления акта приема-передачи Объекта.

2.2. Покупатель не вправе распоряжаться приобретаемым в соответствии с условиями настоящего Договора Объектом до момента перехода к нему права собственности в соответствии с нормами гражданского законодательства.

2.3. Продавец гарантирует, что Объект не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением), свободен от любых имущественных прав и претензий третьих лиц. Ограничений и обременений в пользовании Объекта не имеется.

2.4. Покупатель осмотрел Объект в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом земель и не имеет претензий.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Покупатель обязуется:

3.1.1. Произвести государственную регистрацию настоящего Договора и перехода права собственности на Объект по настоящему Договору в течение 30 дней с момента подписания настоящего Договора.

3.1.2. В течение 10 дней со дня государственной регистрации настоящего Договора предоставить Сторонам по одному зарегистрированному экземпляру настоящего Договора.

3.1.3. Оплатить цену Объекта в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

3.1.4. В течение 3 (трех) рабочих дней после оплаты стоимости Объекта представить Продавцу копии соответствующих платежных документов с отметкой банка.

3.2. Продавец обязуется:

3.2.1. В течение 3 (трех) рабочих дней после представления Покупателем документов, указанных в пп. 3.1.4 настоящего Договора, передать Покупателю все документы, необходимые для государственной регистрации настоящего Договора.

3.2.2. Права, обязанности и ответственность Сторон, не предусмотренные настоящим Договором, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Цена Объекта в соответствии с протоколом подведения итогов аукциона составляет _____ рублей.

4.2. В цену Объекта включена сумма задатка, внесенная Покупателем Организатору торгов.

4.3. Порядок расчетов:

4.3.1. Оплата цены Объекта производится в безналичном порядке путем перечисления Покупателем всей суммы, указанной в п. 4.1 настоящего Договора, за вычетом суммы задатка, по следующим реквизитам:

наименование получателя платежа: УФК по Свердловской области (Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области)

а) ИНН получателя – 6658091960

б) КПП получателя – 667001001

в) № счета получателя: 40101810500000010010

г) наименование банка получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Свердловской области, г.Екатеринбург, БИК 046577001, ОКАТО 65241000000

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации 010 114 060 120 400 00 430, за земельный участок по договору купли-продажи № _____ от _____.

4.4. Срок платежа:

4.4.1. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора подлежит оплате единовременно по реквизитам, указанным соответственно в пп. 4.3.1 настоящего Договора.

4.5. Датой платежа считается дата зачисления денежных средств на счета, указанные соответственно в пп. 4.3.1 настоящего Договора.

4.6. Все расходы по регистрации настоящего Договора и регистрации перехода права собственности на Объект несет Покупатель.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Продавец не несет ответственности за недостоверность сведений, представленных ему Покупателем, в том числе сведений, вошедших в настоящий Договор, включая приложения к нему.

5.2. В случае любой просрочки платежа, предусмотренного п. 4.1 настоящего Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени в размере 0,3% от цены Объекта за каждый день просрочки до фактической оплаты или расторжения настоящего Договора.

5.3. Расторжение настоящего Договора не освобождает Покупателя от уплаты пеней в случае, если расторжение произведено вследствие нарушения Покупателем своих обязательств по настоящему Договору.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА

Настоящий Договор считается заключенным с момента его государственной регистрации и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору либо до его расторжения.

7. УРЕГУЛИРОВАНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в процессе выполнения Сторонами условий настоящего Договора, будут разрешаться посредством проведения переговоров между Сторонами, а при невозможности урегулирования разногласий путем переговоров - будут переданы на рассмотрение суда.

7.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Продавца, Покупателя и Сысертского отдела Федеральной регистрационной службы.

8.2. Приложением к настоящему Договору является кадастровый план земельного участка.

9. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец: Комитет по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.

Адрес: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35

Покупатель: _____

Адрес: _____

ПРОТОКОЛ ПРИЕМА ЗАЯВОК

по продаже муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»

с. Патруши

22 апреля 2013 года

Организатор аукциона: Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Западное» (МУП ЖКХ «Западное»).

Почтовый адрес:

624016 Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1. Телефон/факс 8 (34374) 64-4-02

Предмет аукциона:

Продажа имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»:

автомашина ГАЗ-3102, гос. № Р 305 НМ, легковой седан, идентификационный № Х9631020061348453, год выпуска 2006, модель № двигателя 2.4L-DOHC-151610873, шасси № отсутствует, кузов № 31020060155872, цвет светло-коричневый, ПТС 66 ММ 314446 выдан 27 июля 2010 года МРЭО ГИБДД ГУВД по Свердловской области

Извещение о проведении аукциона опубликовано в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» от 21.03.2013г. № 13 (279).

Организатору аукциона до 16 часов 00 минут 22 апреля 2013г. поступило 2 заявки на участие в аукционе.

Перечень отозванных заявок: нет.

Сведения об участниках, подавших аукционные заявки:

Заявка № 1 подана 24.09.2012г. в 15 час. 24 мин.

Наименование претендента: Мухаметов Артём Ирикович

Местонахождение претендента: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Курчатова, д. 16 кв. 11

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов
2	Копия паспорта
3	Копия документа об оплате задатка

Заявка № 2 подана 24.09.2012г. в 15 час. 50 мин.

Наименование претендента: Шушарин Сергей Владимирович

Местонахождение претендента: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Ленина, д. 16 кв. 2

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов
2	Копия паспорта
3	Копия документа об оплате задатка

Протокол подписан всеми членами аукционной комиссии.

ПРОТОКОЛ

О ПРИЗНАНИИ ПРЕТЕНДЕНТОВ УЧАСТНИКАМИ АУКЦИОНА
по продаже муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»

с. Патруши

23 апреля 2013 года

14-00

Организатор аукциона: Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Западное» (МУП ЖКХ «Западное»).

Почтовый адрес: 624016 Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1.



Телефон/факс 8 (34374) 64-4-02

Предмет аукциона:

Продажа имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»:

автомашина ГАЗ-3102, гос. № Р 305 НМ, легковой седан, идентификационный № Х9631020061348453, год выпуска 2006, модель № двигателя 2.4L-DONC-151610873, шасси № отсутствует, кузов № 31020060155872, цвет светло-коричневый, ПТС 66 ММ 314446 выдан 27 июля 2010 года МРЭО ГИБДД ГУВД по Свердловской области

Извещение о проведении аукциона опубликовано в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» от 21.03.2013г. № 13 (279).

Сведения об участниках, подавших аукционные заявки:

Заявка № 1 подана 24.09.2012г. в 15 час. 24 мин.

Наименование претендента: Мухаметов Артём Ирикович

Местонахождение претендента: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Курчатова, д. 16 кв. 11

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов
2	Копия паспорта
3	Копия документа об оплате задатка

Заявка № 2 подана 24.09.2012г. в 15 час. 50 мин.

Наименование претендента: Шушарин Сергей Владимирович

Местонахождение претендента: Свердловская область, г. Арамиль, ул. Ленина, д. 16 кв. 2

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов
2	Копия паспорта
3	Копия документа об оплате задатка

Правильность оформления представленных претендентами документов проверена, установлено их соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и перечню, опубликованному в информационном сообщении о проведении аукциона.

Перечень отозванных заявок: нет.

Решение комиссии:

1. Признать участниками аукциона следующих претендентов:

Мухаметов Артём Ирикович (Свердловская область, г. Арамиль, ул. Курчатова, д. 16 кв. 11);

Шушарин Сергей Владимирович (Свердловская область, г. Арамиль, ул. Ленина, д. 16 кв. 2)

2. Уведомить претендентов, признанных участниками аукциона, о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления (либо направления такого уведомления по почте заказным письмом).

Протокол подписан всеми членами аукционной комиссии.

ПРОТОКОЛ

об итогах аукциона по продаже объекта движимого имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»

с. Патруши

24 апреля 2013 года

Предмет аукциона:

Продажа объекта движимого имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»:

автомашина ГАЗ-3102, гос. № Р 305 НМ, легковой седан, идентификационный № Х9631020061348453, год выпуска 2006, модель № двигателя 2.4L-DONC-151610873, шасси № отсутствует, кузов № 31020060155872, цвет светло-коричневый, ПТС 66 ММ 314446 выдан 27 июля 2010 года МРЭО ГИБДД ГУВД по Свердловской области.

Извещение о проведении аукциона опубликовано в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» от 21.03.2013г. № 13 (279).

Повестка дня:

Подведение итогов аукциона по продаже объекта движимого имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное».

Поврежденные конверты с предложениями о цене: нет.

Допущены к участию в аукционе:

1. Мухаметов Артём Ирикович

2. Шушарин Сергей Владимирович

Начальная цена аукциона: 80.000,00 (Восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Цена, предложенная участниками аукциона:

1. Мухаметов Артём Ирикович - 82.400,00 (Восемьдесят две тысячи четыреста рублей 00 копеек).

2. Шушарин Сергей Владимирович – 80.000,00 (Восемьдесят тысяч рублей 00 копеек).

Решение комиссии:

Признать победителем аукциона Мухаметова Артёма Ириковича, предложенная цена покупки 82.400,00 (Восемьдесят две тысячи четыреста рублей 00 копеек).

Настоящий протокол является документом, удостоверяющим право победителя



ля на заключение договора купли-продажи имущества.

Настоящий протокол составлен в 2-х экземплярах, один экземпляр направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем.

Протокол подписан всеми членами аукционной комиссии и лицом, выигравшим торги.

ПРОТОКОЛ ПРИЕМА ЗАЯВОК

по продаже муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения
МУП ЖКХ «Западное»

с. Патруши

12 апреля 2013 года, 16:00

Организатор аукциона: Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Западное» (МУП ЖКХ «Западное»).

Почтовый адрес:

624016 Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1.

Телефон/факс 8 (34374) 36-4-02

Предмет аукциона:

Гараж.

Адрес: Свердловская область, Сысертский район, п. Октябрьский, пер. Советский, д. 9-а (далее – «Имущество»), на условиях, предусмотренных информационным сообщением о проведении аукциона по продаже Имущества, опубликованным в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа от 14.03.2013г. № 12 (278).

Организатору аукциона до 16 часов 00 минут 12 апреля 2013г. не поступило ни одной заявки на участие в аукционе.

Решение комиссии: аукцион признать несостоявшимся

Протокол подписан всеми членами аукционной комиссии.

ПРОТОКОЛ ПРИЕМА ЗАЯВОК

по продаже муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»

с. Патруши

12 апреля 2013 года, 16:00

Организатор аукциона: Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Западное» (МУП ЖКХ «Западное»).

Почтовый адрес:

624016 Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1.

Телефон/факс 8 (34374) 36-4-02

Предмет аукциона:

Здание теплослупа. Площадь: общая 164,9 кв. м. Инвентарный номер: 615\13\0001\63-10. литер: А,А1,А2. Этажность: 1. Назначение: нежилое. Адрес: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева, д. 2Г (далее – «Имущество»), на условиях, предусмотренных информационным сообщением о проведении аукциона по продаже Имущества, опубликованным в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа от 14.03.2013г. № 12 (278).

Организатору аукциона до 16 часов 00 минут 12 апреля 2013г. поступило 2 заявки на участие в аукционе.

Перечень отозванных заявок: нет.

Сведения об участниках, подавших аукционные заявки:

Заявка № 1 подана 10.04.2013г. в 14 час. 30 мин.

Наименование претендента: Белай Николай Владимирович

Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 19 кв. 65

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов
2	Копия паспорта
4	Документ, подтверждающий внесение задатка

Заявка № 2 подана 11.04.2013г. в 13 час. 10 мин.

Наименование претендента: Девятков Алексей Анатольевич

Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, д. 8 общ

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов
2	Копия паспорта
4	Документ, подтверждающий внесение задатка

Протокол подписан всеми членами аукционной комиссии.



ПРОТОКОЛ О ПРИЗНАНИИ ПРЕТЕНДЕНТОВ УЧАСТНИКАМИ АУКЦИОНА

по продаже муниципального имущества, находящегося на праве
хозяйственного ведения
МУП ЖКХ «Западное»

с. Патруши

15 апреля 2013 года, 14:00

Организатор аукциона: Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Западное» (МУП ЖКХ «Западное»).

Почтовый адрес: 624016 Свердловская область, Сысертский район, с. Патруши, ул. Колхозная, д. 1..

Телефон/факс 8 (34374) 36-4-02

Предмет аукциона:

Здание теплоснабжения. Площадь: общая 164,9 кв. м. Инвентарный номер: 615\13\0001\63-10. литер: А,А1,А2. Этажность: 1. Назначение: нежилое. Адрес: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева, д. 2Г (далее – «Имущество»), на условиях, предусмотренных информационным сообщением о проведении аукциона по продаже Имущества, опубликованным в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа от 14.03.2013г. № 12 (278).

Организатору аукциона до 16 часов 00 минут 12 апреля 2013г. поступило 2 заявки на участие в аукционе.

Перечень отозванных заявок: нет.

Сведения об участниках, подавших аукционные заявки:

Заявка № 1 подана 10.04.2013г. в 14 час. 30 мин.

Наименование претендента: Белай Николай Владимирович

Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 19 кв. 65

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов
2	Копия паспорта
4	Документ, подтверждающий внесение задатка

Заявка № 2 подана 11.04.2013г. в 13 час. 10 мин.

Наименование претендента: Девятков Алексей Анатольевич

Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, д. 8 общ

Документы, приложенные к заявке на участие в аукционе:

№	Наименование документов
1	Опись представленных документов

2	Копия паспорта
4	Документ, подтверждающий внесение задатка

Правильность оформления представленных претендентами документов проверена, установлено их соответствие требованиям аукционной документации.

Перечень отозванных заявок: нет.

Решение комиссии:

1. Признать участниками аукциона следующих претендентов:

Белай Николай Владимировича, местонахождение претендента г. Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 19 кв. 65;

Девяткова Алексея Анатольевича, местонахождение претендента г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, д. 8 общ.

2. Уведомить претендентов, признанных участниками аукциона, о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления данного решения протоколом путем вручения им под расписку соответствующего уведомления (либо направления такого уведомления по почте заказным письмом).

Протокол подписан всеми членами аукционной комиссии.

ПРОТОКОЛ

об итогах аукциона по продаже недвижимого имущества,
находящегося на праве хозяйственного ведения
МУП ЖКХ «Западное»

с. Патруши

16 апреля 2013 года, 15:00

Предмет аукциона:

Здание теплоснабжения. Площадь: общая 164,9 кв. м. Инвентарный номер: 615\13\0001\63-10. литер: А,А1,А2. Этажность: 1. Назначение: нежилое. Адрес: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, п. Октябрьский, ул. Чапаева, д. 2Г

Информационное сообщение о проведении аукциона опубликовано в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа от 14.03.2013г. № 12 (278).

Постановление Администрации Сысертского городского округа «О разрешении на продажу Муниципальному унитарному предприятию жилищно-коммунального хозяйства «Западное» Сысертского городского округа муниципального имущества, переданного на праве хозяйственного ведения» от 19.01.2012г. № 60.

Повестка дня:

Подведение итогов аукциона недвижимого имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения МУП ЖКХ «Западное»

Начальная цена: 1.094.000,00 (Один миллион девяносто четыре тысячи) рублей 00 копеек

Шаг аукциона 3% от начальной цены: 32.820,00 (Тридцать две тысячи восемьсот двадцать) рублей 00 копеек.

Допущены к участию в аукционе:



Претендент: Белай Николай Владимирович
Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 19 кв. 65
Претендент: Девятков Алексей Анатольевич
Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, д. 8 общ.

На аукционе зарегистрировались и присутствовали:
Участник № 1 - Белай Николай Владимирович
Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 19 кв. 65;
Участник № 2 – Девятков Алексей Анатольевич
Местонахождение претендента: г. Екатеринбург, ул. Педагогическая, д. 8 общ.

Предложения участников аукциона:

Белай Николай Владимирович – 1.126.820,00 руб. (Один миллион сто двадцать шесть тысяч восемьсот двадцать) рублей 00 копеек (1 шаг аукциона).

Девятков Алексей Анатольевич – 1.094.000,00 (Один миллион девяносто четыре тысячи) рублей 00 копеек.

Решение комиссии:

Признать победителем аукциона Белай Николаем Владимировичем (местонахождение г. Екатеринбург, ул. Крестинского, д. 19 кв. 65).

Заключить с Белай Николаем Владимировичем договор купли-продажи по цене 1.126.820,00 руб. (Один миллион сто двадцать шесть тысяч восемьсот двадцать) рублей 00 копеек в течение пяти дней с момента подписания настоящего протокола.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения договора купли-продажи задаток ему не возвращается, а победитель утрачивает право на заключение договора купли-продажи

Настоящий протокол является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи имущества.

Настоящий протокол составлен в 3-х экземплярах, один экземпляр направляется победителю аукциона одновременно с уведомлением о признании его победителем, второй экземпляр предъявляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, третий экземпляр хранится у организатора аукциона.

Протокол подписан всеми членами аукционной комиссии и лицом, выигравшим торги.

Кашинская сельская администрация информирует о предоставлении земельного участка площадью 800 кв.м. для ведения индивидуального огорода, расположенного по адресу (местоположение): относительно ориентира дома расположенного в границах участка адрес ориентира: Свердловская область, Сыертский район, село Черданцево, улица Чапаева, 50А.

Глава Кашинской
сельской администрации

К.В.Сурин

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Заказчиком кадастровых работ является Апойченко Дмитрий Иванович, 620055 Свердловская область, город Екатеринбург, улица Куйбышева, 115, квартира, 16, тел 8-922-128-66-71. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка с кадастровым номером 66:25:3614002:14 расположенного по адресу : Свердловская область, Сыертский район, С/Т «Космакова», участок 14 состоит по адресу: 624022, Свердловская область, Сыертский район, город Сыерт, улица Быкова, 19, 31 июня 2013 г. в 13 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 624022 Свердловская область, Сыертский район, город Сыерт, улица Быкова, 19. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются в течении месяца с момента опубликования объявления по адресу: 624022, Свердловская область, Сыертский район, город Сыерт, улица Быкова, 19.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: К№ 66:25:3614002:20 Свердловская область, Сыертский район, С/Т «Космакова», участок 21.

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

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сыертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка для СНТ «Виктория», ориентировочной протяженностью 400м, из категории земель – земли населенных пунктов, с целевым использованием – для строительства трассы газопровода высокого давления и ШРП, расположенного: Свердловская область, Сыертский район, поселок Большой Исток, улица Ленина (в районе больницы).

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сыерт, ул. Ленина 35, отдел архитектуры и градостроительства администрации Сыертского городского округа.

► В соответствии со ст. 31 Земельного кодекса РФ, Администрация Сыертского городского округа информирует о предстоящем формировании и предоставлении в аренду земельного участка для СНТ «Мечта», ориентировочной протяженностью 50м, из категории земель – земли запаса, с целевым использованием – для строительства трассы газопровода высокого давления и ШРП, расположенного: Свердловская область, Сыертский район, в 150м юго-восточнее поселка Большой Исток (район АЗС).

Вопросы и предложения направлять по адресу: г. Сыерт, ул. Ленина 35, отдел архитектуры и градостроительства администрации Сыертского городского округа.

12+ Издание предназначено для лиц старше 12 лет

ВЕСТНИК
Сыертского
городского округа

Учредители: Дума
и Администрация
Сыертского городского округа
Издатель: Администрация
Сыертского городского округа

Адрес издателя: г. Сыерт, ул. Ленина, 35
Верстка издания выполнена в редакции газеты
«Сыертская неделя» (г. Сыерт, мкрн. Каменный цветок, д.1)
Отпечатано в ГУП СО «Монетный щепеночный завод»
(г. Березовский, ул. Красных героев, 10).

Заказ № 1457
Тираж 740 экз.
Подписано в печать:
22.05.2013 г. в 12.30 ч.