



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

СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 26.07.2019 № 1438

О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН ГОРОДА СЫСЕРТЬ»

В соответствии с постановлением Главы Сысертского городского округа от 08.07.2016 № 321 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин города Сысерт», на основании ходатайства директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры имени И.П. Романенко» Л.А. Шалаевой от 28.06.2019 № 187,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин города Сысерт» Тимофеевой Ольге Александровне, руководителю студии муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры имени И.П. Романенко» за плодотворный труд, высокий профессионализм, значительный вклад в сохранение и развитие культуры на территории Сысертского городского округа.
2. Вручить Тимофеевой Ольге Александровне удостоверение, нагрудную ленту и нагрудный знак Почетного гражданина города Сысерт.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа К.А. Лазареву.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 26.07.2019 № 1439

О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН ГОРОДА СЫСЕРТЬ»

В соответствии с постановлением Главы Сысертского городского округа от 08.07.2016 № 321 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин города Сысерт», на основании ходатайства директора Государственного автономного учреждения Свердловской области «Спортивная школа олимпийского резерва имени Я.И. Рыжкова» Е.Ф. Фрея от 18.07.2019 № 173,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин города Сысерт» Проскурякову Юрию Владимировичу, тренеру Государственного автономного учреждения Свердловской области «Спортивная школа олимпийского резерва имени Я.И. Рыжкова» за многолетний добросовестный труд, активное участие в развитии физической культуры и спорта, большую работу по воспитанию молодежи на территории Сысертского городского округа.
2. Вручить Проскурякову Юрию Владимировичу удостоверение, нагрудную ленту и нагрудный знак Почетного гражданина города Сысерт.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа К.А. Лазареву.

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

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 25.07.2019 № 1429

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЩЕНИЮ С СОБАКАМИ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии Постановлением Правительства Свердловской области от 20.05.2019 № 308-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 14.09.2017 № 684-ПП «Об утверждении Порядка организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак на территории Свердловской области» в целях усиления профилактических мероприятий по предупреждению заболеваний животных бешенством и другими болезнями, упорядочения содержания собак без владельцев в Сысертском городском округе и создания условий, исключающих возможность причинения ими вреда здоровью людей,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории Сысертского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 06.11.2018 № 1631 «Об утверждении Порядка организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак на территории Сысертского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа С.О. Воробьева
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Сысертского городского округа от 25.07.2019 № 1429
«Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории Сысертского городского округа»

Порядок
осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории Сысертского городского округа

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок регулирует отношения в сфере осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории Сысертского городского округа.
2. Настоящий порядок осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории Сысертского городского округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с порядком осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев



на территории Свердловской области, утвержденным постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2017 № 684-ПП.

3. Основные понятия и определения, используемые в настоящем Порядке:

- 1) собака без владельца - собака, которая не имеет владельца или владелец которой неизвестен;
- 2) пункт кратковременного содержания отловленных собак без владельцев (далее - ПКС) - здание, строение, сооружение, помещение или территория, специально предназначенные и оборудованные для временного содержания найденных или отловленных собак без владельцев, где они содержатся до принятия решения о дальнейшем их использовании;
- 3) отлов - изъятие собаки без владельца из среды обитания посредством поимки;
- 4) приют для собак без владельцев - здание, строение, сооружение, помещение или территория, специально предназначенные и оборудованные для содержания найденных или переданных из ПКС собак;
- 5) услуги по отлову собак без владельцев - услуги исполнителя по поддержанию надлежащего санитарно-гигиенического и эпизоотического состояния территории населенного пункта посредством поимки собак без владельцев;
- 6) стерилизация (кастрация) - специальное вмешательство в организм животного с целью прекращения функции размножения;
- 7) медикаментозная эвтаназия - быстрое и безболезненное умерщвление собаки без владельца специалистом в области ветеринарии с применением предназначенных для этого препаратов ветеринарного назначения, прошедших государственную регистрацию в установленном порядке;
- 8) карантинное помещение - специально отведенное изолированное помещение для содержания отловленных собак без владельцев в целях исключения болезней животных;
- 9) специалист в области ветеринарии - лицо, имеющее право на осуществление ветеринарной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Отлов и содержание собак без владельцев осуществляются юридическим лицом независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, обладающим необходимой материально-технической базой, заключившим договор или муниципальный контракт на отлов, перевозку, содержание отловленных собак без владельцев, проведение иных мероприятий с собаками без владельцев, а также учреждениями, создаваемыми органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее - специализированная организация).
5. Регулирование численности собак без владельцев проводится путем их отлова с последующим содержанием в ПКС, приюте для животных в целях:
 - 1) обеспечения защиты населения от заболеваний, общих для людей и животных;
 - 2) недопущения возникновения эпизоотии и (или) чрезвычайных ситуаций, связанных с заразными болезнями, носителями которых могут быть собаки;
 - 3) поддержания надлежащего санитарно-гигиенического состояния территорий населенных пунктов Свердловской области;
 - 4) недопущения причинения вреда здоровью и (или) имуществу граждан, имуществу организаций;
 - 5) недопущения неконтролируемого размножения собак без владельцев;
 - 6) профилактики заражения домашних животных;
 - 7) возврата потерявшей домашней собаки ее собственнику;
 - 8) оказания помощи собакам без владельцев (больным, травмированным, попавшим в неадекватные или опасные для их нахождения места);
 - 9) передачи собак без владельцев на содержание лицам, выразившим желание их принять для дальнейшего содержания.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОТЛОВА СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

6. Отлов собак без владельцев осуществляется на основании заказ-наряда на выполнение работ по отлову собак без владельцев (далее - заказ-наряд), выданного Администрацией Сысертского городского округа, или территориальным органом Администрации Сысертского городского округа, на основании письменных и устных обращений физических и юридических лиц (далее - заявитель), а также в соответствии с плановыми мероприятиями по отлову собак без владельцев, с условиями муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), заключенных с уполномоченным органом.

Обращение заявителя об отлове собак без владельцев регистрируется Администрацией Сысертского городского округа, или территориальным органом Администрации Сысертского городского округа в день поступления обращения в специальном журнале с указанием сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, наименование организации, адрес места жительства гражданина или места нахождения организации, контактный телефон). Страницы журнала регистрации заявлений должны быть прошиты и пронумерованы, количество страниц в журнале должно быть заверено подписью должностного лица уполномоченного органа и печатью уполномоченного органа.

Физическим и юридическим лицам, обратившимся с заявлением об отлове собак без владельцев, в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления об отлове собак без владельцев сообщается о результатах его рассмотрения.

Уполномоченный орган обеспечивает защиту персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заказ-наряд выдается уполномоченным органом в двухдневный срок со дня поступления обращения заявителя об отлове безнадзорных собак.

7. Отлов собак без владельцев осуществляется ловцами, в качестве которых допускаются совершеннолетние граждане, не состоящие на учете в психоневрологическом и наркологическом диспансерах, прошедшие вакцинацию против бешенства в установленном порядке.

Осуществление гражданином деятельности в качестве ловца подтверждается соответствующим удостоверением на право отлова собак без владельцев, выдаваемым руководителем специализированной организации после проведения инструктажа.

8. Отлов собак без владельцев исключается в случаях умерщвления запрещен. Умерщ-

вление (эвтаназия) собак без владельцев допускается при обороне от нападающих собак без владельцев, если жизни и (или) здоровью человека (людей) угрожает опасность.

9. Отлов собак без владельцев осуществляется в отсутствие несовершеннолетних, за исключением случаев, когда поведение животных угрожает жизни или здоровью человека (людей).

10. Не подлежат отлову собаки, оставленные их владельцами на привязи.

11. После проведения отлова собак без владельцев в тот же день составляется акт отлова с указанием фактического количества отловленных собак без владельцев и места отлова. Акт подписывается представителями специализированной организации и уполномоченного органа.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРАНСПОРТИРОВКИ ОТЛОВЛЕННЫХ СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

12. Автомобиль для транспортировки отловленных собак без владельцев должен быть в технически исправном состоянии и оборудован клетками для перевозки отловленных безнадзорных собак. В автомобиле должны находиться наборы ошейников, поводков, намордников для применения в случае необходимости.

Пол кузова автомобиля должен быть гладким, без щелей, закрыт слоем подстилки (из соломы, опилок) или иметь деревянные настилы.

При погрузке, транспортировке и выгрузке отловленных собак без владельцев должны использоваться средства, предотвращающие травмы, увечья или гибель животных.

13. Не допускается транспортировка отловленных безнадзорных животных одновременно с трупами животных.

Отловленных собак без владельцев не допускается содержать в автомобиле более 8 часов с момента отлова.

14. При необходимости (в случае транспортировки более 3 часов, температуре воздуха более 25 °С) собаки без владельцев должны быть обеспечены питьевой водой.

15. Кузов автомобиля, оборудование и клетки ежедневно по окончании работ по отлову и транспортировке отловленных собак без владельцев моются и проходят дезинфекционную обработку.

Перевозка отловленных собак без владельцев производится при условии наличия ветеринарных сопроводительных документов. Перевозка отловленных собак без владельцев должна осуществляться по согласованным с государственной ветеринарной службой маршрутам с соблюдением требований по предупреждению возникновения и распространения болезней животных.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

16. В состав работ по содержанию собак без владельцев входят:

- 1) ветеринарно-санитарные мероприятия (лечение, профилактические обработки, дезинфекция);
- 2) ведение учета поступления, содержания, выбытия;
- 3) кормление;
- 4) поддержание чистоты помещений и инвентаря;
- 5) выгул.

17. При поступлении в ПКС отловленные собаки без владельцев содержатся в карантинном помещении 10 дней. В случае необходимости проведения дополнительных лабораторных исследований срок карантина продлевается на 5 дней.

По результатам клинического осмотра поступивших в ПКС отловленных собак без владельцев специалист в сфере ветеринарии выявляет больных животных, подлежащих изолированному содержанию. Собаки без владельцев, имеющие клинические признаки бешенства, признаки иных болезней, либо покусавшие человека (людей), содержатся изолированно, чтобы исключить заражение других отловленных безнадзорных собак.

В период нахождения в карантинном помещении собаки без владельцев осматриваются специалистом в области ветеринарии, им оказывается ветеринарная помощь, по заключению специалиста в области ветеринарии выполняются другие необходимые профилактические мероприятия.

Минимальная площадь карантинного помещения (изолятора) и количество клеток в нем должны соответствовать площади, необходимой для размещения отловленных собак без владельцев в количестве, рассчитанном как 10 процентов от имеющихся в ПКС мест. Изолятор размещается отдельно от основной постройки, огораживается глухим забором высотой не менее 2 метров и оборудуется дезинфицирующим барьером.

18. Прием отловленной собаки без владельцев в ПКС оформляется актом приема-передачи и регистрируется в журнале учета поступивших отловленных собак без владельцев.

На каждую поступившую собаку без владельца оформляется карточка учета собаки без владельца по форме согласно приложению к настоящему порядку.

Карточки учета собак без владельцев должны иметь последовательную нумерацию.

Допускается ведение журналов учета, карточек учета собак без владельцев в электронном виде.

Документы, связанные с организацией отлова и содержанием отловленных собак без владельцев, в том числе средства, обеспечивающие воспроизведение электронных документов, а также проверку подлинности электронной подписи, подлежат хранению в течение трех лет после года, в котором они использовались для составления отчетности в последний раз.

19. Отловленные собаки без владельцев размещаются раздельно или небольшими группами с учетом их совместимости.

Отловленные собаки без владельцев, имеющие идентификационные знаки, в том числе чипированные, а также отловленные служебные, охотничьи и другие породистые собаки без владельцев содержатся в отдельных клетках.

Площадь клеток для собак крупных пород составляет не менее 1,5 кв. м, для собак мелких пород - не менее 1,0 кв. м. Высота клеток для собак крупных пород - не менее 0,9 м, для собак мелких пород - не менее 0,6 м.

Отловленных собак допускается содержать в групповых клетках. Площадь групповых клеток для собак крупных пород составляет не менее 2,0 кв. м, для собак мелких пород - не менее 1,5 кв. м.

ПКС должны быть оборудованы выгульными площадками из расчета 8 кв. м на одну собаку крупных пород и 5 кв. м на собаку мелких пород. Выгульные площадки проектируются из расчета 40 процентов от имеющихся в ПКС мест. Минимальная площадь площадки - 400 кв. м. Площадка должна быть освещена. Территория площадки должна иметь выделенные дорожки, газон с растительностью, удобной для уборки и обновления. Площадка огораживается забором высотой не менее 2 м.

Уборка выгульной площадки осуществляется ежедневно.

20. Содержание собак без владельцев осуществляется с соблюдением принципов гуманного обращения с животными способами, не допускающими их размножение и нанесение ущерба их жизни и здоровью.

21. Кормление отловленных собак без владельцев осуществляется не реже двух раз в сутки. Отловленные собаки без владельцев должны иметь постоянный доступ к питьевой воде.

Миски для кормления и поения должны быть выполнены из нержавеющей металла, иметь гладкую поверхность без сколов и повреждений. Чистка клеток, где содержатся собаки, проводится с помощью инвентаря, закрепленного за каждым типом помещений.

Уборочный инвентарь должен иметь четкую маркировку с указанием типа помещений, использоваться строго по назначению, обрабатываться и храниться в специально отведенном месте.

22. Отловленные собаки без владельцев содержатся в ПКС до передачи прежнему собственнику, новому владельцу, в приют для животных или подлежат возврату на прежнее место их обитания.

Собака без владельца в случае передачи новому владельцу, в приют для животных или возврата на прежнее место ее обитания подлежит обязательной вакцинации против бешенства, стерилизации (кастрации), маркированию (мечению) не снимаемыми и несмываемыми метками.

Глава 6. ПРОВЕДЕНИЕ МЕДИКАМЕНТОЗНОЙ ЭВТАНАЗИИ

23. Специалистом в сфере ветеринарии на этапе первичного клинического осмотра собаки без владельца и в течение всего срока дальнейшего содержания может быть принято решение о проведении медикаментозной эвтаназии в следующих случаях:

1) наличие неизлечимого заболевания, в том числе особо опасного для человека и (или) животных;

2) необходимость предотвращения распространения карантинных и особо опасных болезней животных и (или) ликвидации их последствий;

3) необходимость прекращения страдания раненой или ослабленной собаки без владельца, имеющей признаки системного заболевания, причиняющего ей страдания.

В случае установления наличия у собаки без владельца устойчивой неоправданной агрессии по отношению к человеку и (или) другим животным, решение о проведении медикаментозной эвтаназии в отношении этой собаки принимается совместно специалистом в сфере ветеринарии и специалистом-кинологом.

24. Медикаментозная эвтаназия должна производиться быстро и безболезненно, не вызывать у собаки ощущения тревоги или страха. При проведении медикаментозной эвтаназии запрещается применение курареподобных препаратов, а также препаратов, вызывающих длительную и болезненную смерть.

Проведение медикаментозной эвтаназии на виду у других животных и (или) в присутствии посторонних людей запрещается.

Умерщвление отловленных собак без владельцев любым способом, кроме медикаментозной эвтаназии, запрещается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка.

25. В целях гуманного обращения с собаками без владельца должны выбираться наименее травматические методы введения препаратов с учетом размеров, физиологических и анатомических особенностей животного. Процедура медикаментозной эвтаназии должна начинаться с глубокой полной анестезии, после которой наступает смерть. Специалист в области ветеринарии, производящий медикаментозную эвтаназию, должен удостовериться в наступлении смерти безнадзорной собаки.

26. На каждый случай медикаментозной эвтаназии специалистом в сфере ветеринарии составляется акт. В акте о проведении медикаментозной эвтаназии указываются:

- 1) дата и время проведения медикаментозной эвтаназии;
 - 2) данные, идентифицирующие отловленную собаку без владельца, которую подвергли медикаментозной эвтаназии;
 - 3) лицо, принявшее решение о проведении медикаментозной эвтаназии;
 - 4) основания проведения медикаментозной эвтаназии;
 - 5) лицо, осуществившее медикаментозную эвтаназию;
 - 6) перечень препаратов, применяемых при проведении медикаментозной эвтаназии.
27. Информация об эвтаназии заносится в журнал учета поступивших отловленных собак без владельцев и карточку учета собаки без владельца.

28. После проведения медикаментозной эвтаназии осуществляется уборка помещения, в котором проводилась процедура. Уборка трупов собак без владельцев допускается только после наступления трупного окоченения.

29. Трупы собак без владельцев, подвергнутых медикаментозной эвтаназии, подлежат уничтожению в инсинераторных установках (инсинераторах, крематориях), скотомогильниках в соответствии с требованиями ветеринарного законодательства Российской Федерации.

Глава 6. СТЕРИЛИЗАЦИЯ (КАСТРАЦИЯ) СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, ПОСЛЕОПЕРАЦИОННЫЙ УХОД

30. Стерилизации (кастрации) подлежат собаки без владельцев, прошедшие первичный осмотр, карантинирование и вакцинацию, при условии отсутствия признаков опасных заболе-

ваний и иных противопоказаний к стерилизации (кастрации).

31. Решение о возможности проведения стерилизации (кастрации) принимается специалистом в области ветеринарии по результатам осмотра собаки без владельца, с учетом ее возраста и физического состояния.

После проведения процедуры стерилизации (кастрации) составляется акт с указанием следующих данных:

- 1) способ, которым была осуществлена стерилизация (кастрация);
- 2) использованные в ходе проведения стерилизации (кастрации) препараты;
- 3) лицо, проводившее стерилизацию (кастрацию);
- 4) запись о проведенной стерилизации (кастрации) собаки без владельца вносится в карточку учета собаки без владельца.

32. Стерилизация (кастрация) собак без владельцев должна проводиться специалистом в области ветеринарии в специально оборудованной, позволяющей обеспечить соблюдение требований асептики, операционной. Рядом с операционной должно быть помещение, оборудованное для послеоперационного содержания собак без владельцев.

Глава 7. ИНФОРМИРОВАНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПКС И ПРИУТОВ ДЛЯ СОБАК БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ

33. Информация о деятельности ПКС и приютов для собак является открытой и подлежит обнародованию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо в средствах массовой информации.

Занятые физическими и юридическими лицами вправе обратиться в ПКС, приют для собак за получением информации об отловленных собаках.

Обнародованию подлежит следующая информация о деятельности ПКС, приюта для собак:

- 1) информация о собаках без владельцев, находящихся на содержании, с указанием их характеристик (примет), даты и места отлова, даты размещения на содержание, иная относящаяся к собаке информация;
- 2) информация о планируемых мероприятиях по отлову собак без владельцев;
- 3) информация о местонахождении ПКС, приютов для собак, питомников, куда передаются отловленные собаки без владельцев;
- 4) информация об условиях и порядке доступа граждан на территорию ПКС, приюта для собак.

Указанная информация также размещается на территории ПКС, приюта для собак любым способом, обеспечивающим беспрепятственное с ней ознакомление.

34. В случае отлова собак, имеющих признаки принадлежности человеку (наличие клейма, электронного идентификационного номера, ошейника, породистости, а также зарегистрированных в установленном порядке), специализированная организация в течение 3 рабочих дней размещает объявление в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об отловленной собаке без владельцев, имеющей признаки принадлежности человеку, а в случае идентификации незамедлительно извещает владельца о местонахождении собаки без владельцев всеми доступными способами и по его требованию осуществляет возврат.

Если владелец отловленной собаки или место его пребывания неизвестны, специализированная организация не позднее 3 рабочих дней со дня задержания собаки заявляет об обнаруженном животном в полицию или Администрацию Сысертского городского округа.

При возврате отловленной собаки собственнику специализированная организация имеет право на возмещение собственником необходимых расходов, связанных с содержанием собаки, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

35. Право собственности на отловленную собаку без владельца в случае, если собака, имеющая признаки принадлежности человеку (в том числе идентифицированное), не востребована владельцем в течение 6 месяцев с момента задержания или ее владелец не обнаружен, приобретает в соответствии с Гражданским законодательством Российской Федерации.

*Приложение
к Порядку осуществления деятельности по обращению с собаками без владельцев на территории Сысертского городского округа, утвержденному постановлением Администрации Сысертского городского округа от _____ № _____*

КАРТОЧКА

УЧЕТА СОБАКИ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦА № _____

(заполняется на каждое животное)

Отлов: «__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____, составили настоящий акт о том, что в соответствии с заявкой от «__» _____ 20__ г. произвели отлов и транспортировку собаки без владельца с места отлова (адрес): _____.

вид _____ породы _____ пол _____
возраст (примерный) _____ масса собаки _____ высота собаки в холке _____
окрас _____ особые приметы _____.

Заявитель: _____
(данные юридического лица/Ф.И.О., адрес фактического проживания, телефон)

Подписи представителей организации-исполнителя:

Освидетельствование: «__» _____ 20__ г.

Ветеринарный врач _____ (_____)

Результаты: _____

Рекомендации: _____



Стерилизация/кастрация: «__» _____ 20__ г.
Проведена ветеринарным врачом _____ (_____)
Ветеринарная помощь (при необходимости): _____
Присвоенный идентификационный номер _____
(например, номер бирки, электронный микрочип, клеймо, иное)
Вакцинация против бешенства: «__» _____ 20__ г.
Вакцина: _____ Серия N _____
Ветеринарный врач _____ (_____)
Клинический осмотр: «__» _____ 20__ г.
Проведен ветеринарным врачом _____ (_____)
Рекомендации: _____
Выбытие: «__» _____ 20__ г.
Адрес возврата собаки без владельца: _____
Видеозапись процесса возврата собаки без владельца на прежнее место обитания: _____
(название файла)
Представитель организации-исполнителя _____ (_____)
Умерщвление (эвтаназия): «__» _____ 20__ г.
Акт эвтаназии собаки без владельца N _____ от «__» _____ 20__ г.
Утилизация: «__» _____ 20__ г.
Представитель организации-исполнителя _____ (_____)
Представитель специализированной организации _____ (_____)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 26.07.2019 № 1436

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 24.02.2016 № 498 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛОГО ФОНДА, ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В МНОГООКВАРТИРНОМ ДОМЕ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПЛАТЫ ЗА СОДЕРЖАНИЕ И РЕМОНТ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ДЛЯ СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОТОРЫЕ НЕ ПРИНЯЛИ РЕШЕНИЕ О ВЫБОРЕ СПОСОБА УПРАВЛЕНИЯ МНОГООКВАРТИРНЫМ ДОМОМ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона Свердловской области от 10 марта 1993 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами», от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» в вопросах предоставления коммунальных услуг и содержания общего имущества в многоквартирном доме», от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сыертского городского округа от 24.02.2016 № 498 «Об утверждении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда, для собственников жилых помещений в многоквартирном доме, которые не приняли решение об установлении платы за содержание и ремонт жилого помещения, для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом на территории Сыертского городского округа» (далее – постановление) следующие изменения:

1) дополнить пунктом 2.1. следующего содержания: « 2.1. Размер платы за оказание услуг по откачке и вывозу жидких бытовых отходов определяется на основании договоров, заключаемых в целях оказания указанной услуги между управляющей организацией или собственниками помещений многоквартирного дома, в случае если в многоквартирном доме выбран и реализуется способ управления – непосредственное управление собственниками помещений, либо способ управления многоквартирным домом собственниками помещений не выбран, и организацией, оказывающей данные услуги»;

2) пункт 7 постановления признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа С.О. Воробьева.

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

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 26.07.2019 № 1451

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВКЛЮЧЕНИЕ МЕСТ РАЗМЕЩЕНИЯ ЯРМАРОК НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, В ЗДАНИЯХ, СООРУЖЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В ПЛАН ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯРМАРОК НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них», руководствуясь постановлением Администрации Сыертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сыертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сыертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сыертского городского округа» (прилагается).
2. Председателю комитета по экономике и закупкам С.В. Красновой обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сыертского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Сыертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сыертского городского округа».
3. Признать утратившими силу постановление Администрации Сыертского городского округа от 29.10.2018 № 1599 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сыертского городского округа».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сыертского городского округа С.О. Воробьева.
5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Думы и Администрации Сыертского городского округа «Вестник Сыертского городского округа» и разместить на сайте Сыертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сыертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Сыертского городского округа от 26.07.2019 № 1451 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сыертского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сыертского городского округа»

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сыертского городского округа» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятель-

ности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных процедур (административных действий).

2. Заявителями являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители заявителей, полномочия которых подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

3. Предметом регулирования настоящего регламента является включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сысертского городского округа в очередном календарном году, организаторами которых являются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель.

4. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться:

1) в общий отдел Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, адрес официального сайта в сети Интернет: <http://admsysert.ru>, график приема заявителей: ежедневно в рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов;

2) в филиалы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<http://mfc66.ru>);

3) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал). Получение услуги в электронном виде доступно заявителям (представителям заявителя), зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная». Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

5. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (<http://admsysert.ru>) и включает в себя:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) информацию о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых, в ходе предоставления муниципальной услуги);
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

6. По вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявители информируются муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа письменно, посредством электронной почты, по справочным телефонам или на личном приеме.

7. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для представителя – доверенности).

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет регистрационный номер заявления.

8. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляются при личном обращении, посредством официальных сайтов. Телефонной связи или почты. При личном обращении консультации предоставляются в часы приема обращений (запроса), в иных случаях – в рабочее время, в том числе, когда прием обращений (запроса) на предоставление муниципальной услуги не осуществляется.

9. К справочной информации относятся:

- место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений (подведомственных учреждений), предоставляющих муниципальную услугу;

- справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора.

10. Справочная информация, указанная в пункте 9 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещена на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) свердловской области» и на Едином портале.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Включение мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сысертского городского округа
2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу	Комитет по экономике и закупкам Администрации Сысертского городского округа
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является решение: 1) о включении мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сысертского городского округа; 2) об отказе во включении мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сысертского городского округа.
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	10 (десять) рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем в Общем отделе МКУ «УХТО СГО». План организации и проведения ярмарок разрабатывается и утверждается Администрацией сроком на один год не позднее 15 декабря года, предшествующего году организации и проведения ярмарок. Внесение изменений в план организации и проведения ярмарок осуществляется по мере необходимости, но не реже 2 раз в год при наличии письменного заявления организатора ярмарки.
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	В течение 1 (одного) дня с момента вынесения решения.
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно, государственная пошлина или иная плата не взимаются.
8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	1) заявление о включении места размещения ярмарки в план организации и проведения ярмарок на территории Сысертского городского округа по форме, установленной приложением к настоящему Административному регламенту. В заявлении в обязательном порядке должны быть указаны, согласно пункту 4 постановления Правительства Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»: – наименование ярмарки; – тип ярмарки; – вид ярмарки; – предельные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки; – место размещения ярмарки;



Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту
8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	— организатор ярмарки, контактная информация (в том числе: наименование юридического лица, ф.и.о. руководителя юридического лица (ф.и.о. индивидуального предпринимателя), контактный телефон, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»); — количество торговых мест на ярмарке; 2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, с предъявлением подлинника из числа следующих (в случае если заявление подается через представителя заявителя, либо заявитель является индивидуальным предпринимателем): — паспорт гражданина Российской Федерации; — временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П; — удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; — военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана; — удостоверение личности моряка; — паспорт иностранного гражданина; — разрешение на временное проживание либо вид на жительство в Российской Федерации; — дипломатический паспорт; — удостоверение беженца или свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации; — иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства; 3) доверенность (в случае если заявление подается через представителя заявителя), подтверждающая полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным этим руководителем (индивидуальным предпринимателем) лицом (копия и предъявлением подлинника); 4) документы, удостоверяющие право на здание, строение, сооружение (при проведении ярмарки в здании, строении, сооружении), в случае, если право на здание, строение, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, из числа следующих (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия): — договор купли-продажи; — договор дарения; — договор аренды; — договор мены; — судебное решение. 5) документы, удостоверяющие право на земельный участок (при проведении ярмарки на земельном участке), в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, из числа следующих (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия): — договор купли-продажи; — договор дарения; — договор аренды; — договор мены; — договор постоянного (бессрочного) пользования. Документы, указанные в подпунктах 4 и 5 настоящего пункта включены в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ФЗ № 210). Документы на иностранном языке предоставляются вместе с нотариально засвидетельствованным переводом документа на русский язык или переводом, сделанным переводчиком, подлинность подписи которого засвидетельствована нотариусом. Пакет документов, указанных в настоящем пункте, предоставляется заявителем не менее чем за 25 дней до даты проведения ярмарки, указанной в заявлении. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала заявитель вправе направить в электронном виде копии документов, указанных в настоящем пункте (расширения файлов doc, docx, jpg, bmp, zip, rar, максимально допустимый размер файла - 5000 Кб). Файл, содержащий электронную копию документа, не должен быть поврежден и должен воспроизводиться без системных или иных ошибок. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим административным регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе: — требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; — требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 ФЗ № 210 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; — требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги	Содержание требований к стандарту
	таких услуг, включенных в перечни, ФЗ № 210; - отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; - отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; - требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; - требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: ✓ изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; ✓ наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; ✓ истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; ✓ выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальной услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления	1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области); 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области); 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области); 4) сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности о территориальной зоне, в которой расположен земельный участок, и видах разрешенного использования земельных участков, установленных в пределах границ указанной территориальной зоны (запрашивается в Комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа в отношении земельного участка в случае проведения ярмарки на земельном участке). Указанные в настоящем пункте документы предоставляются в копиях с предъявлением подлинника. Выписки, указанные в подпунктах 1-3 настоящего пункта должны быть получены не ранее чем за 30 календарных дней до подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги. Документ, указанный в подпункте 4 настоящего пункта, является результатом предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Сысертского городского округа», которая предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» на платной основе. Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного (внутриведомственного) информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить эти документы по собственной инициативе.
10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата заявления и приложенных к нему документов	10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: 1) не представлено заявление либо в заявлении не указаны: - наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, юридический адрес, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя либо представителя по доверенности (в случае если заявителем является юридическое лицо); - фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, его место регистрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона (в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель); 2) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками; 3) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; 4) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов; 5) заявитель обратился в неприемное время. 10.2. Основания для возврата заявления и приложенных к нему документов: 1) отсутствие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги данных о ярмарке, являющихся обязательными, в силу подпункта 1 пункта 8 настоящего раздела; 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего раздела, подлежащие представлению заявителем.



11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении); 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления документов, подтверждающих устранение противоречий, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней); 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней). При наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2, 3 пункта 11 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) несоответствие сведений, указанных в заявлении и (или) содержащихся в документах, указанных в пункте 8 настоящего раздела, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений; 2) заявленное место размещения ярмарки находится: – на территории розничных рынков; – на придомовой территории; – в санитарно-защитной зоне; – на территориях детских, образовательных и медицинских организаций; – в помещениях организаций культуры и спортивных сооружениях; – на автовокзалах; – на иных территориях и объектах, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (здания, строения, сооружения), на территории которого предполагается организовать место размещения ярмарки; 4) предоставление заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и документами, перечень которых установлен пунктом 8 настоящего раздела, менее чем за 25 дней до даты проведения ярмарки, указанной в заявлении о предоставлении муниципальной услуги; 5) заявленное место размещения находится на земельном участке, разрешенный вид использования которого не допускает размещение торговых объектов. Для отказа во включении места размещения ярмарки в план организации и проведения ярмарки достаточно одного из оснований, указанных в настоящем пункте.
13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	– государственная регистрация юридического лица (индивидуального предпринимателя) (услуга предоставляется Федеральной налоговой службой Российской Федерации); – государственный кадастровый учет недвижимого имущества (услуга предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области); – государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним (услуга предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области); – предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Сыертского городского округа (услуга предоставляется Муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный центр градостроительства Сыертского городского округа»).
14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	– услуга государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) предоставляется бесплатно Федеральной налоговой службой Российской Федерации, размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации; – услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества предоставляется бесплатно Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации; – услуга государственной регистрации права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним предоставляется бесплатно Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации; – услуга «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Сыертского городского округа» предоставляется за плату Муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный центр градостроительства Сыертского городского округа», максимальный размер платы за предоставление сведений и порядок взимания такой платы установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» и Административным регламентом о предоставлении указанной муниципальной услуги.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальное время не должно превышать 15 минут.
16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня.
17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сыертского городского округа о	Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещаются на информационном стенде, а также на официальном сайте Сыертского городского округа. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: 1) помещение, должно соответствовать требованиям противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам; 2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами; – условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

социальной защите инвалидов.	- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входя в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.
18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом органе местного самоуправления, предоставляющего аналогичную муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: - количество обращений за получением муниципальной услуги; - количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги; - максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги; - максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги; - наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги; - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, расположенных в здании Администрации; - возможность получения муниципальной услуги через многофункциональный центр; - возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет; - возможность получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги; - Обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках); - количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги; - количество обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Административного регламента; - количество обращений в судебные органы для обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.
19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.	Подача заявлений возможна через МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией и МФЦ с момента его вступления в силу. Для получения муниципальной услуги заявители предоставляют в МФЦ заявление и необходимые документы, указанные в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента. Специалист МФЦ: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в следующем: - фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов, в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов, проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна». Свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, возвращает оригинал заявителю. Принятое заявление специалист МФЦ регистрирует путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации, передаются в Общий отдел МКУ «УХТО СГО». Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в Общий отдел МКУ «УХТО СГО» не входят в общий срок оказания услуги. Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьей 21.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. Заявитель получает уведомления (на электронную почту/ в личный кабинет заявителя на Портале/на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной, муниципальной услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Глава 1. Состав и последовательность административных процедур (действий)

1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.
2. Экспертиза представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги по существу.
3. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

Глава 2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления и документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Прием заявления и документов осуществляется специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее – специалист общего отдела).

2. Специалист общего отдела выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномочен-

ного на подачу заявления;

- 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:

- наличие в заявлении о предоставлении муниципальной услуги обязательных сведений, перечень которых установлен подпунктом 1 пункта 8 раздела 2 настоящего административного регламента;

- отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в подпункте 10.1 пункта 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;

- 4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;

- 5) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспече-



ния с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;

6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов;

7) информирует заявителя либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, почтовым отправлением, через Единый портал либо из МФЦ специалист общего отдела осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 и 5 настоящего пункта.

3. После регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист общего отдела незамедлительно передает его в Комитет по экономике и закупкам Администрации (далее – Комитет).

4. Максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в общий отдел МКУ «УХТО СГО» на бумажном носителе из МФЦ, в электронном виде (по электронной почте, через сайт Сысертского городского округа, через Единый портал).

5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и передача пакета документов уполномоченному на предоставление муниципальной услуги лицу либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 3. Экспертиза представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги по существу

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в Комитет.

2. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист Комитета), устанавливает факт полноты представления заявителем, его представителем документов и осуществляет проверку поступивших документов на наличие (отсутствие) оснований, указанных в подпункте 10.2 пункта 10 раздела 2 настоящего административного регламента, для возврата заявления и приложенных к нему документов.

3. В случае наличия оснований для возврата заявления и приложенных к нему документов, ответственный специалист Комитета, возвращает заявителю заявление и документы способом, указанным заявителем в заявлении, с сопроводительным письмом.

4. В случае отсутствия оснований для возврата заявления и приложенных к нему документов, ответственный специалист Комитета:

1) рассматривает представленные документы;

2) направляет межведомственные запросы с целью получения документов, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего административного регламента, рассматривает ответы на межведомственные запросы.

При направлении в ходе предоставления муниципальной услуги межведомственных запросов срок для подготовки и направления запросов составляет 1 (один) рабочий день, срок для подготовки ответа на межведомственный запрос, в силу положений части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

5. При рассмотрении представленных документов ответственный специалист Комитета, при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 12 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по соответствующему основанию, обеспечивает его подписание.

6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Комитета осуществляет подготовку проекта:

1) постановления Администрации Сысертского городского округа о включении мест размещения ярмарок на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок в очередном календарном году;

2) постановления Администрации Сысертского городского округа о внесении изменений в план организации и проведения ярмарок в очередном календарном году.

7. Муниципальные правовые акты, указанные в пункте 6 настоящей главы, подлежат публикации в официальном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и размещению на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

7. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 9 рабочих дней.

8. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передача результата предоставления муниципальной услуги в общий отдел МКУ «УХТО СГО».

Глава 4. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

1. Основанием для начала административной процедуры является получение общим отделом МКУ «УХТО СГО» результата предоставления муниципальной услуги.

2. Заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении (уведомлении) о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной

услуги:

1) лично заявителем либо его представителем в общем отделе МКУ «УХТО СГО» по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, график приема заявителей: ежедневно в рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 до 17.00 часов;

2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;

3) почтовым отправлением;

4) электронной почтой;

5) через Единый портал.

3. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично специалист общего отдела проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением.

4. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпунктах 2 либо 3 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в МФЦ либо направляет почтовым отправлением соответствующим образом.

5. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем получения результата предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю по электронной почте.

6. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 5 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем получения результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю через раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги с указанием на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО» либо направляет его заявителю в электронном виде.

7. Максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 1 (один) рабочий день.

8. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Раздел 5. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет первый заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, председатель Комитета по экономике и закупкам Администрации Сысертского городского округа, в части делопроизводства – управляющий делами Администрации Сысертского городского округа.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящей главы Административного регламента.

4. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы.

5. Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании муниципального правового акта, которым, в числе прочего, определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа.



2. 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, 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;
 - 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Сысертского городского округа.
4. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
5. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
6. Жалоба должна содержать:
- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника), решения и действия (бездействия) 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 (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника);
 - 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 (работника). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.
8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- 1) удовлетворение 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, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
 - 2) отказ в удовлетворении жалобы.
9. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:
- 1) в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;
 - 2) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4) имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
 - 5) по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействия) органа Администрации Сысертского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, признаны правомерными.
10. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:
- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
 - 2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.
11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы

в органы прокуратуры.

13. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Включение мест размещения ярмарок на земельных участках,
в зданиях, сооружениях, находящихся в частной собственности, в план организации и проведения ярмарок на территории Сысертского городского округа»

Форма

Главе Сысертского городского округа

(фамилия, имя, отчество)

от

(наименование*, ИНН*, КПП*, ОГРН* юридического лица; фамилия, имя, отчество*, ИНН*, ОГРНИП* индивидуального предпринимателя)

Юридический адрес (место регистрации):

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить место размещения ярмарки в план организации и проведения ярмарок на территории Сысертского городского округа на 20____ год:

наименование ярмарки *	
тип ярмарки *	
вид ярмарки *	
предельные сроки (период) проведения ярмарки, режим работы ярмарки *	
место размещения ярмарки*	
организатор ярмарки, контактная информация (в том числе: наименование юридического лица, ф.и.о. руководителя юридического лица (ф.и.о. индивидуального предпринимателя), контактный телефон, адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «интернет»)*	
количество торговых мест на ярмарке *	

* данные обязательны для заполнения в соответствии с Постановлением Правительства

Свердловской области от 07.12.2017 № 908-ПП Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Свердловской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них».

Приложения на _____ листах.

Результат предоставления услуги (проставьте знак «□» напротив выбранного способа):

получу лично;

прошу направить почтовым отправлением по адресу:

прошу направить по электронной почте по адресу:

получу лично в МФЦ по адресу:

«_____» _____ г. _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 29.07.2019 № 1456**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ИЗ ИНФОРМАЦИОННОЙ
СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с положениями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава Сысертского городского округа, Устава Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный Центр Градостроительства Сысертского городского округа», руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» (Д.Ю. Ковин):

1) обеспечить в пределах своей компетенции исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»;

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

3) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестры государственных и муниципальных услуг.

3. Председателю комитета по экономике и закупкам С.В. Красновой обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 05.11.2014 № 3600 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Сысертского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа - председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

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

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Сысертского городского округа от 29.07.2019 № 1456 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг.

2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга), а также регулирует порядок получения результата предоставления муниципальной услуги.

3. Информационная система обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) – систематизированный свод документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, объектах капитального строительства и иных необходимых для обеспечения градостроительной деятельности сведений. ИСОГД включает в себя материалы в текстовой форме и в виде карт (схем).

4. Заявителями являются любые юридические и физические лица, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители заявителей, полномочия которых подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

5. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться:

1) в общий отдел Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, адрес официального сайта в сети Интернет: <http://admsysert.ru>, график приема заявителей: ежедневно в рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов;

2) в филиалы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<http://mfc66.ru>).

6. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (<http://admsysert.ru>) и включает в себя:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

7. Прием заявителей для консультирования осуществляется заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа - председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа либо иным уполномоченным им лицом по вторникам с 15:00 часов до 17:00 часов по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 2 этаж, кабинет № 19, по предварительной записи, осуществляемой по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149).

8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для представителя – доверенности).

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет регистрационный номер заявления.

9. К справочной информации относятся:

– место нахождения и графики работы органа, предоставляющего муниципальную услугу,



его структурных подразделений (подведомственных учреждений), предоставляющих муниципальную услугу, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, а также МФЦ;

– справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора.

10. Справочная информация, указанная в пункте 9 раздела 1 настоящего Административного регламента, размещена на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и на Едином портале.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» (далее – МБУ «МЦГ СГО»).
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги являются: - предоставление сведений из ИСОГД; - уведомление об отказе в предоставлении сведений из ИСОГД.
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	В течение 14 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день.
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	7.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления. 7.2. Муниципальная услуга предоставляется за плату иным заявителям. 7.3. Максимальный размер платы за предоставление сведений и порядок взимания такой платы установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»: - за предоставление сведений, в отношении одного объекта (земельного участка), содержащегося в ИСОГД, - в размере 1000 рублей; - за предоставление копии одного документа, содержащегося в ИСОГД, - в размере 100 рублей. 7.4. Размер установленной платы за предоставление сведений из ИСОГД рассчитан на основании Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, утвержденной приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 57, и не превышает максимального размера платы, установленного Правительством Российской Федерации. 7.5. Оплата предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета. Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении. Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы. Квитанция действительна в течение 30 дней с даты ее выписки. 7.6. Возврат указанных средств осуществляется на основании заявления плательщика в письменной форме, поданного в МБУ «МЦГ СГО». Заявление может быть подано в течение одного месяца со дня, когда плательщику стало известно о факте переплаты, но в срок, не превышающий 3 лет со дня ее внесения. МБУ «МЦГ СГО» в течение 14 календарных дней с даты поступления заявления принимает решение о возврате уплаченной суммы. 7. Реквизиты для оплаты представлены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.



8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему административному регламенту; 2) платежное поручение с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении при внесении оплаты в безналичной форме, либо квитанция об оплате предоставления сведений (копий документов) из ИСОГД с отметкой банка при внесении оплаты в наличной форме. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе: – требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; – требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ФЗ № 210)» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; – требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, ФЗ № 210; – отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; – отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; – требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; – требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: ✓ изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; ✓ наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; ✓ истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; ✓ выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (запрашивается в Управлении Росреестра по Свердловской области). Указанный документ может быть получен без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата заявления и приложенных к нему документов	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: 1) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками; 2) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; 3) документы представлены лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов; 4) заявитель обратился в неприемное время.



11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении); 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления документов, подтверждающих устранение противоречий, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней); 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней). При наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2, 3 пункта 11 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1) в заявлении не указаны сведения, необходимые для получения муниципальной услуги; 2) запрашиваемая информация не относится к сведениям ИСОГД; 3) запрашиваемые сведения, документы, материалы отнесены федеральным законодательством к категории ограниченного доступа и заявитель не предоставил документы, подтверждающие его право доступа к данной категории сведений; 4) запрашиваемые сведения отсутствуют в базе данных ИСОГД; 5) заявитель не представил документ, подтверждающий оплату предоставления сведений из ИСОГД.
13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги	Не предусмотрено.
14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Не предусмотрено.
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Максимальное время не должно превышать 15 минут.
16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	Максимальное время не должно превышать 15 минут.
17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов.	Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.admsyert.ru. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: 1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности. 2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: — условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; — возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; — сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; — надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; — дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным шрифтом Брайля; — допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; — допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; — оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.



18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом органе местного самоуправления, предоставляющего аналогичную муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: — количество обращений за получением муниципальной услуги; — количество получателей муниципальной услуги; — количество регламентированных посещений органа власти для получения муниципальной услуги; — максимальное количество документов, необходимых для получения муниципальной услуги; — максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения получения муниципальной услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия; — максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения муниципальной услуги; — максимальное время ожидания от момента обращения за получением муниципальной услуги до фактического начала предоставления муниципальной услуги; — наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления муниципальной услуги; — доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Сысертского городского округа; — возможность получения муниципальной услуги через МФЦ; — возможность получения муниципальной услуги через сеть Интернет; — возможность получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги; — обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках); — количество консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги; — количество обоснованных жалоб на нарушение положений настоящего Административного регламента; — количество обращений в судебные органы для обжалования решений и (или) действий (бездействия) должностных лиц, принятых и (или) осуществленных в ходе предоставления муниципальной услуги.
19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.	Подача заявления возможна через МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и МФЦ, с момента его вступления в силу. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление установленной формы и необходимые документы, указанные в Административном регламенте. Специалист МФЦ: 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в следующем: — фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью; — в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; — документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов, в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов, проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, возвращает оригинал заявителю. Принятое заявление специалист МФЦ регистрирует путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Документы, принятые в МФЦ, не позднее 16 следующего рабочего дня после приема и регистрации, передаются в общий отдел МКУ «УХТО СГО». Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в общий отдел МКУ «УХТО СГО» не входят в общий срок оказания услуги.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) подготовка запрашиваемых сведений или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Глава 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявления и документов осуществляется специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее – специалист общего отдела).

2. Специалист общего отдела выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;
- 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления,

а именно:

- наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес его места жительства;
 - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в пункте 10 раздела 2 Административного регламента, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;
 - 4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;
 - 5) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;
 - 6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов либо оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 2), первый экземпляр расписки отдает

заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;

7) информирует заявителя либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и приложенных к нему документов почтовым отправлением, электронной почтой, из МФЦ, Единого портала специалист общего отдела осуществляет действия, указанные в подпунктах 2 и 5 настоящего пункта.

3. После регистрации заявления специалист общего отдела незамедлительно передает его в МБУ «МЦГ СГО».

4. Максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в общий отдел МКУ «УХТО СГО».

5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и передача пакета документов уполномоченному на предоставление муниципальной услуги лицу либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Подготовка запрашиваемых сведений или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в МБУ «МЦГ СГО».

2. Специалист МБУ «МЦГ СГО», ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее - ответственный специалист МБУ «МЦГ СГО»):

- 1) осуществляет подготовку запрошенных сведений, содержащихся в ИСОГД, ЛИБО,
- 2) при наличии оснований для отказа в выдаче сведений из ИСОГД, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его на подпись директору МБУ «МЦГ СГО».

3. Директор МБУ «МЦГ СГО» подписывает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, и передает его ответственному специалисту МБУ «МЦГ СГО».

4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 12 календарных дней.

5. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, его оформление.

Глава 3. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственного специалисту МБУ «МЦГ СГО» подписанного директором МБУ «МЦГ СГО» документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

2. Заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) лично заявителем либо его представителем в Администрации Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 2 этаж, кабинет 18, график приема заявителей на выдачу документов: по вторникам - с 15.00 часов до 17.00 часов;
- 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;
- 3) почтовым отправлением.
- 4) электронной почтой.

3. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист МБУ «МЦГ СГО» уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, при необходимости информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности).

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично ответственный специалист МБУ «МЦГ СГО» проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

4. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпунктах 2 либо 3 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист МБУ «МЦГ СГО» передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту общего отдела, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, для передачи его в МФЦ либо направления почтовым отправлением соответственно.

5. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист МБУ «МЦГ СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания результата предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю по электронной почте.

6. Максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня.

7. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в общий отдел МКУ «УХТО СГО»:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 3);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

2. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе, с использованием электронной почты).

3. Специалист общего отдела осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их ответственному специалисту МБУ «МЦГ СГО».

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры - принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение ответственному специалисту МБУ «МЦГ СГО».

4. Ответственный специалист МБУ «МЦГ СГО» рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, обеспечивает осуществление процедур, предусмотренных главами 2 и 3 раздела 3 Административного регламента.

5. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.

6. Результатом административной процедуры является выданный (направленный) заявителю документ.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, а также, в части делопроизводства – управляющий делами Администрации Сысертского городского округа.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента.

4. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работ.

5. Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании муниципального правового акта, которым, в числе прочего, определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа.

2. 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, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в



выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Сысертского городского округа.

4. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника), 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 (работника);

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 (работника). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в вы-

данных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

9. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5) по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) органа Администрации Сысертского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, признаны правомерными.

10. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

13. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»
Форма

Администрация Сысертского городского округа

от _____

(наименование / ФИО полностью заявителя)

(почтовый адрес заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

(ОГРН, ИНН юридического лица)

(контактный телефон, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить содержащиеся в:

- 1 (первом) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;
- 2 (втором) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»;
- 3 (третьем) разделе ИСОГД «Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию»;
- 4 (четвертом) разделе ИСОГД «Правила землепользования и застройки, внесения в них изменений»;
- 5 (пятом) разделе ИСОГД «Документация по планировке территорий»;
- 6 (шестом) разделе ИСОГД «Исученность природных и техногенных условий»;
- 7 (седьмом) разделе ИСОГД «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;
- 8 (восьмом) разделе ИСОГД «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»;
- 9 (девятом) разделе ИСОГД «Геодезические и картографические материалы»;
- 10 (десятым) разделе ИСОГД «Адресный реестр»;

по объекту: _____
(наименование объекта)

расположенному: _____
(адрес или описание территории)

следующие сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства:

Форма предоставления сведений:

- на бумажном носителе;
- на электронном носителе;
- в текстовой форме;
- в графической форме, иное: _____



Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы, перечисленные в приложении № 2 к Административному регламенту, необязательны для представления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, в том числе передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах. Согласие действует в течение одного года со дня подписания настоящего заявления. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Результат предоставления услуги (проставьте знак «☐» напротив выбранного способа):
получу лично;

прошу направить почтовым отправлением по адресу:

прошу направить по электронной почте по адресу:

получу лично в МФЦ по адресу:

прошу уведомить через Единый портал.

«_____» _____ (дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

РАСПИСКА
в получении документов, представленных для предоставления муниципальной услуги

Настоящая расписка выдана заявителю

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что «_____» _____ 20____ года у заявителя принят пакет документов,

необходимый для предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», по прилагаемому перечню:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник либо копия	Количество листов	Количество экземпляров
	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник		1 экз.
	Платежный документ			

_____ (должность специалиста, ответственного за прием документов)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Администрация Сыертского городского округа

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя физического лица, наименование юридического лица, ОГРН, ИНН,

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

адрес проживания, почтовый адрес

адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: _____

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу:

по телефону:

по электронной почте:

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____ 20 _____ года _____
(дата подачи заявления) (личная подпись, инициалы и фамилия заявителя)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

РЕКВИЗИТЫ

УФК по Свердловской области
(Администрация Сыертского городского
округа л/сч 04623006260)

(наименование получателя платежа)

ИНН 6652004915 КПП 668501001 БИК 046577001
№ 40101810500000010010 ОКТМО (ОКАТО) 65722000
(номер счета получателя платежа)

Наименование банка: УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г. ЕКАТЕРИНБУРГ
КБК 901 113 01994 04 0004 130

Кассир

Предоставление сведений, в отношении одного объекта
(земельного участка) содержащегося в информационной
системе обеспечения градостроительной деятельности
по адресу: _____

К/№ _____
(наименование платежа)

Платательщик: _____

Адрес: _____

Сумма платежа 1000 руб. 00 коп.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 31.07.2019 № 1459

**О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТАМ
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ
ПОСЕЛКА БОЛЬШОЙ ИСТОК И В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ
И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В
ЮЖНОЙ ЧАСТИ ПЛАНИРОВОЧНОГО ЭЛЕМЕНТА – РАЙОН
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ» ПОСЕЛКА БОЛЬШОЙ ИСТОК**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 5.1, 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, генеральным планом Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221, генеральным планом Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 29.11.2018 № 120, Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, руководствуясь Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний в Сысертском городском округе, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 63, положением «О составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке внесения в него изменений», утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467, принимая во внимание заявление генерального директора Общества с ограниченной ответственностью «Региональные геоинформационные системы» Казакова К.П. вх. № 14705 от 23.07.2019,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проектам внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток и в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа в южной части планировочного элемента – район «Центральный» поселка Большой Исток (далее - Проекты), согласно приложениям №№1-2.
 2. Провести публичные слушания по Проектам 12 августа 2019 года в 17 часов 15 минут по адресу: Свердловская область, Сысертский район, поселок Большой Исток, улица Ленина, 119А, здание Большеистокской сельской администрации, актовый зал.
 3. Установить, что для внесения предложений и замечаний по Проектам необходимо представить документ, удостоверяющий личность.
 4. Установить, что регистрация участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, почтового адреса производится при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, постоянно проживающего на территории Сысертского городского округа либо являющегося правообладателем земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся на территории Сысертского городского округа, начинается не менее чем за 30 минут и заканчивается за пять минут до начала публичных слушаний.
 5. Установить место и время ознакомления заинтересованных лиц с материалами публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 до 16-00 в здании Администрации Сысертского городского округа по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Ленина, 35, Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, кабинет № 18.
 6. Установить прием от физических и юридических лиц предложений и замечаний по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде с даты регистрации настоящего постановления до 16-00 09 августа 2019 года по адресу: город Сысерть, улица Ленина, 35, Администрация Сысертского городского округа, кабинет № 18.
 7. Сформировать комиссию по организации и проведению публичных слушаний (далее - Комиссия) в следующем составе:
 - Александровский А.В. - заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, председатель Комиссии;
 - Капалина Е.А. - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя Комиссии;
 - Разматулина Я.Р. - главный специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, секретарь Комиссии.
- Члены Комиссии:
- Костарева Н.Ф. – глава Большеистокской сельской администрации;
 - Козырева А.В.- ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа;
 - Зырянов А.М. – депутат Думы Сысертского городского округа;
 - Рудас А.Е. – депутат Думы Сысертского городского округа.

Комиссии:

- 1) организовать и провести публичные слушания по Проектам с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлены Проекты, правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального

строительства, находящихся в границах этой территории;

- 2) организовать выставки-экспозиции демонстрационных материалов по Проектам:
 - в фойе здания Администрации Сысертского городского округа по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Ленина, 35;
 - в здании Большеистокской сельской администрации по адресу: Свердловская область, Сысертский район, поселок Большой Исток, улица Ленина, 119А;
- 3) обеспечить прием предложений и замечаний в письменном виде по Проектам в срок до 16-00 09 августа 2019 года;
- 4) рассмотреть предложения и замечания по Проектам до начала публичных слушаний;
- 5) опубликовать заключение о результатах публичных слушаний в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
10. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа

Д.А. Нисковских

Приложение № 1
к постановлению Администрации Сысертского городского округа
от 31.07.2019 № 1459

**Предложения по внесению изменений в генеральный план Сысертского
городского округа применительно к территории поселка Большой Исток
Пояснительная записка**

Екатеринбург
2019 г.

Введение

Предложения по внесению изменений в генеральный план Сысертского городского округа (далее – Предложения) подготовлены ООО «Региональные геоинформационные системы» в соответствии с договором от 13 мая 2019 года № 13-19/ПП и техническим заданием от 25.06.2019 года в составе проекта планировки южной территории населенного пункта поселок Большой Исток (район «Центральный»).

Основные нормативные правовые акты, использованные при подготовке проекта планировки:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Водный кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О порядке перевода земель и земельных участков из одной категории в другую».
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности».
- Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».
- Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях».
- Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».
- Приказ Минстроя России от 25.04.2017 №739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории».
- Распоряжение Правительства Свердловской области от 26.12.2011г. № 2360-РП «О соблюдении требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения при осуществлении градостроительной деятельности на территории Свердловской области».

- СанПиН 2.2.1/2.1.1.2000-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений, иных объектов».
- СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу.
- СП 42.13330.2016. Свод правил. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*».

1. Общие сведения

Местоположение

Территория проектирования расположена в южной части п. Большой Исток в квадрате А-2 (16, 21) и ограничена:
С севера – ул. Красноармейская;

С юга – границей поселка;
С запада – пер. Исетский;
С востока – ДНП «Перспектива».
Местоположение квадрата А-2 (16, 21) указано на рисунке 1.

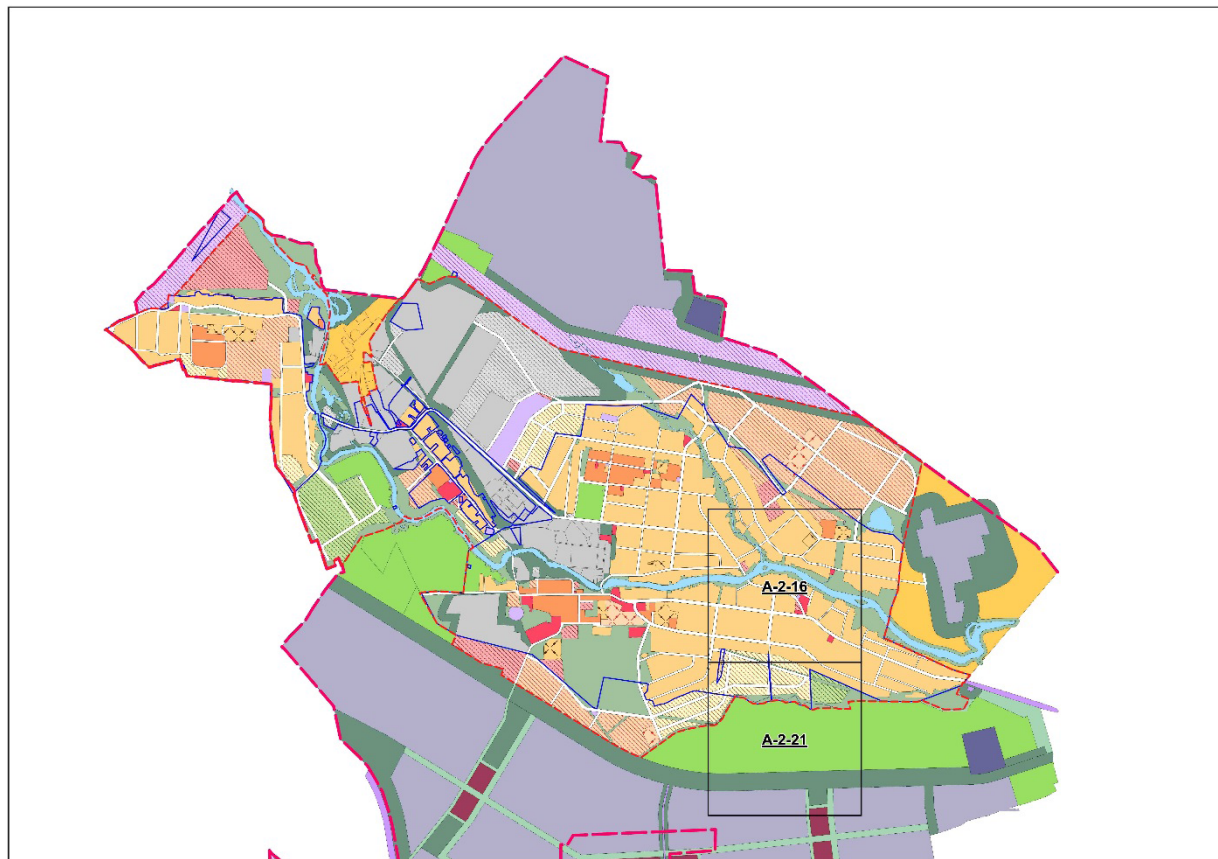


Рисунок 1. Ситуационный план

2. Информация о решениях, утвержденных действующими документами территориального планирования Сысертского городского округа

2.1. В отношении территории поселка Большой Исток решением Думы Сысертского городского округа от 29.11.2018 года № 120 утвержден документ территориального планирования «Генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток».

2.2. Указанным в п.2.1. документом в отношении территории подготовки документации по планировке территории запланировано размещение трех видов функциональных зон «Зона размещения усадебной жилой застройки», «Зона размещения древесно-кустарниковой растительности», зона «Водные объекты». Размещение объектов социально-бытового назначения в границах территории проектирования не предусмотрено.

3. Предложения по внесению изменений в графические материалы генерального плана Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток

3.1. Настоящими предложениями предусмотрено внесение изменений в конфигурацию:

1) улично-дорожной сети (основание: сохранение конфигурации земельных участков, поставленных на кадастровый учет; рациональное использование территории).

2) трассы ВЛ 10 кВ с размещением двух ТП 10/0,4 кВ (основание: проект переноса трассы ВЛ 10кВ и строительства ВЛ 10 кВ с размещением 2-х ТП).

3) проектируемой системы водоснабжения (основание: изменение конфигурации улично-дорожной сети и наличие земельных участков, поставленных на кадастровый учет).

4) проектируемой системы газоснабжения (газопроводов высокого давления) с размещением в границах проектирования ГРП (основание: расчетная схема газоснабжения);

5) функциональных зон (основание: топографическая съемка М 1:500, уточнившая местоположение объектов, изменение конфигурации улично-дорожной сети и наличие земельных участков, поставленных на кадастровый учет).

3.2. С учетом требований, установленных п.11 Технического задания, настоящими Предложениями при формировании графических материалов в границах квадрата А-2(16,21) предусмотрено изменение условных обозначений, используемых при их формировании. Условные обозначения для фрагментов, предлагаемых к утверждению, подготовлены в виде отдельных приложений к соответствующим картам.

3.3. В составе настоящих предложений подготовлены графические материалы, содержащие фрагменты 3-х карт в границах квадрата А2 (16,21) в редакции, предлагаемой к утверждению, и условных обозначений к ним:

1) Фрагмент карты 1² «Функциональное зонирование территории населенного пункта»;

2) Фрагмент карты 1² «Функциональное зонирование территории населенного пункта. Условные обозначения»;

3) Фрагмент карты 2² «Объекты местного значения, размещаемые на территории населенного пункта»;

4) Фрагмент карты 2² «Объекты местного значения, размещаемые на территории населенного пункта. Условные обозначения»;

5) Фрагмент карты 4² «Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории населенного пункта»;

6) Фрагмент карты 4² «Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории населенного пункта. Условные обозначения».

4. Предложения по внесению изменений в Книгу 1. Положения о территориальном планировании Сысертского городского округа

Внести в генеральный план Сысертского городского округа, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 г. №221 (с изменениями от 03.12.2014 г. №407, от 29.04.2015 г. №437, от 27.08.2015 г. №468, от 24.12.2015 г. №499, от 01.03.2016 г. №515, от 31.03.2016 г. №523, от 28.04.2016 г. №526, от 30.06.2016 г. №542, от 06.09.2016 г. №555, от 01.12.2016 г. №574, от 30.11.2017 г. №30, от 29.11.2018 г. №117, от 29.11.2018 г. №119, от 29.11.2018 г. №120, от 28.02.2019 г. №141, от 28.03.2019 г. №144, от 28.03.2019 г. №145, от 28.03.2019 г. №146) следующие изменения:

4.1. Изменить показатель «Площадь, га» таблицы 2 «Планируемое функциональное использование территории» Книги 1. Положения о территориальном планировании, в том числе:

- показатели «Площадь, га» пункта 2 «Зона размещения жилой застройки, в том числе:» и пункта 2.1 «Зона размещения усадебной жилой застройки» уменьшить на 0,25 га;
- показатель «Площадь, га» пункта 9 «Зона размещения земель, покрытых поверхностными водами» увеличить на 0,02 га;
- показатель «Площадь, га» пункта 11 «Зона размещения древесно-кустарниковой растительности» уменьшить на 1,24 га;
- показатель «Площадь, га» пункта 12 «Зона размещения коллективных садов, дач» уменьшить на 0,20 га;

- показатель «Площадь, га» пункта 16 «Зона общего пользования» увеличить на 1,67 га.

4.2. Изменить показатели «Параметры» таблицы 7 «Планируемые для размещения объекты местного значения» Книги 1. Положения о территориальном планировании, в том числе:

- показатель «Параметры» пункта 3.4.2 «Газопроводы высокого давления» увеличить на 0,327 км;

- показатель «Параметры» пункта 3.4.2 «Газораспределительный пункт» увеличить на 1

объект.

4.3. Изменить показатели «Расчетный срок 2035 г.» таблицы 8 «Основные технико-экономические показатели территории городского округа» Книги 1. Положения о территориальном планировании, в том числе:

- показатели «Расчетный срок 2035 г.» пункта 1.1.2 «Зона размещения жилой застройки, в том числе:» и пункта 1.1.2.1 «Зона размещения усадебной жилой застройки» уменьшить на 0,25 га;
- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 1.1.9 «Зона размещения земель, покрытых поверхностными водами» увеличить на 0,02 га;
- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 1.1.11 «Зона размещения древесно-кустарниковой растительности» уменьшить на 1,24 га;
- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 1.1.12 «Зона размещения коллективных садов, дач» уменьшить на 0,20 га;
- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 1.1.16 «Зона общего пользования» увеличить на 1,67 га;
- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 6.4.2 «Протяженность магистральных ЛЭП, в т.ч. 10 кВ» увеличить на 0,508 км;
- показатели «Расчетный срок 2035 г.» пункта 6.5.3 «Протяженность сетей, в т.ч.:» и пункта 6.5.3.2 «высокого давления» увеличить на 0,327 км.

4.4. Изменить показатели «Расчетный срок 2035 г.» таблицы 13 «Основные технико-экономические показатели территории населенного пункта п. Большой Исток» Книги 1. Положения о территориальном планировании, в том числе:

- показатели «Расчетный срок 2035 г.» пункта 1 раздела I «Жилая зона, в том числе:» и пункта 1.1. «Зона размещения усадебной жилой застройки (Зона застройки индивидуальными жилыми домами)» уменьшить на 0,25 га/0,03%;
- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 6 раздела I «Рекреационные зоны (Зона

озелененных территорий общего пользования (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса)» уменьшить на 1,22 га/0,14%;

- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 7 раздела I «Зоны сельскохозяйственного использования» уменьшить на 0,20 га/0,02%;

- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 8 раздела I «Прочие территории» увеличить на 1,67 га/0,19%;

- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 1 раздела VI «Протяженность улично-дорожной сети всего» увеличить на 1,416 км;

- показатель «Расчетный срок 2035 г.» пункта 2 раздела VI «местные улицы» увеличить на 1,416 км.

4.5. Изменить показатели «Мощность» раздела «Объекты инженерной инфраструктуры» (новое строительство) приложения 1.3 «Перечень объектов местного значения, предлагаемых к размещению в п. Большой Исток» Книги 1. Положения о территориальном планировании, в том числе:

- показатель «Мощность» пункта 4 «Газораспределительный пункт» увеличить на 1 шт.;
- показатель «Мощность» пункта 6 «Трансформаторные пункты 10/0,4 кВ» увеличить на 2 шт.

4.6. Изменить показатели раздела «Объекты транспортной инфраструктуры» (новое строительство) в планировочном районе «Парковый» приложения 1.3 «Перечень объектов местного значения, предлагаемых к размещению в п. Большой Исток» Книги 1. Положения о территориальном планировании, в том числе:

- показатель «Название/адрес» представить в следующей редакции: «Продолжение ул. Парковая, ул. Ореховая, ул. Вишневая, ул. Кленовая, ул. Березовая, ул. Липовая»;
- показатель «Показатель» увеличить на 1,416 км.

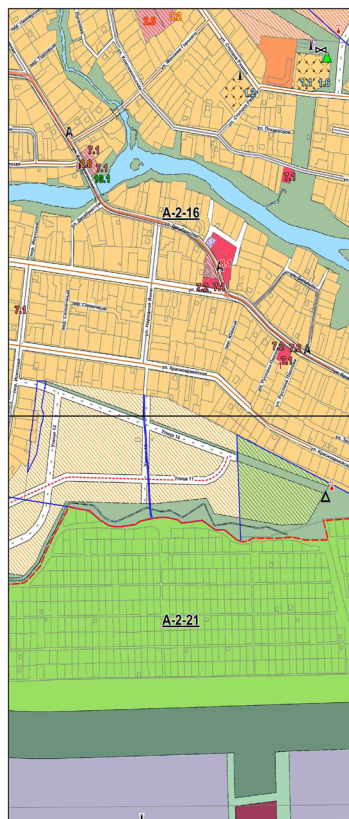
Приложение № 2 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 31.07.2019 № 1459 на 7-ми листах

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО
К ТЕРРИТОРИИ П. БОЛЬШОЙ ИСТОК
(квадрат А-2 (16, 21))

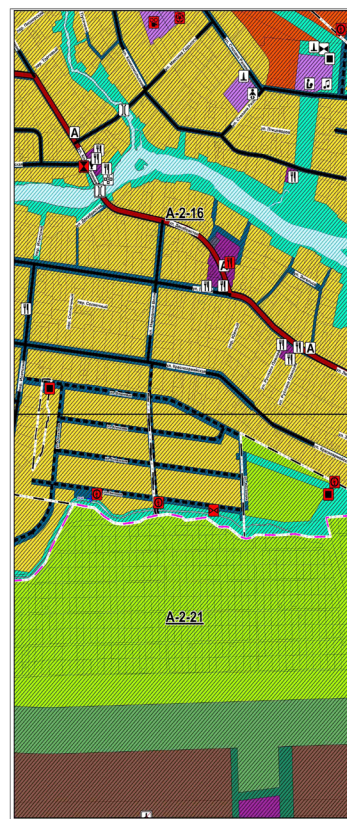


Фрагмент карты 1:20000 «Функциональное зонирование территории населенного пункта»

Действующая редакция



Редакция, предлагаемая к утверждению





ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К П. БОЛЬШОЙ ИСТОК (квaдpат А-2 (16, 21))



Функциональное зонирование территории населенного пункта. Условные обозначения

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Гpаницы

- Существующая граница населенного пункта
- Предлагаемая к установлению граница населенного пункта
- Граница кадастровых участков

Функциональное зонирование

- Зона застройки индивидуальными жилыми домами
- Зона застройки среднетажными жилыми домами (от 5 до 8 этажей, включая мансардный)
- Многофункциональная общественно-деловая зона
- Зона специализированной общественной застройки
- Производственная зона
- Зона инженерной инфраструктуры
- Зона транспортной инфраструктуры
- Зона садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан
- Зона озелененных территорий общего пользования (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса)
- Зона лесов
- Зона озеленения территорий специального назначения
- Зоны акваторий

Объекты транспортной инфраструктуры

- Автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения сохраняемые
- Улицы в жилой застройке, планируемая к размещению
- Улицы в жилой застройке сохраняемые
- Остановочный пункт сохраняемый
- Мостовое сооружение сохраняемое
- Мостовое сооружение (регионального значения) сохраняемое
- Аэропорт (регионального значения), планируемый к ликвидации

Объекты инженерной инфраструктуры

- Очистные сооружения (КОС) сохраняемые
- Канализационная насосная станция (КНС), планируемая к размещению
- Трансформаторная подстанция (ТП), планируемая к размещению
- Пункт редуцирования газа (ПРГ) сохраняемый
- Пункт редуцирования газа (ПРГ), планируемый к размещению
- Источник тепловой энергии сохраняемый

Объекты социальной инфраструктуры

Образование

- Общеобразовательная организация сохраняемая
- Организация дополнительного образования сохраняемая
- Дошкольная образовательная организация сохраняемая

Культура

- Объект культурно-досугового (клубного) типа, планируемый к размещению
- Объект культурно-просветительного назначения сохраняемый

Спорт

- Объект спорта, включающий раздельно нормируемые спортивные сооружения (объекты) (в т. ч. физкультурно-оздоровительный комплекс), планируемый к размещению

Инвестиционные объекты

Торговля и общественное питание

- Объекты торговли, общественного питания сохраняемые
- Объекты торговли, общественного питания, планируемые к размещению

Здравоохранение

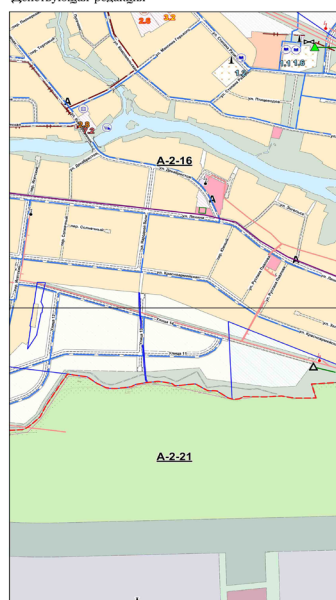
- Аптечная организация сохраняемая

ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ П. БОЛЬШОЙ ИСТОК (квaдpат А-2 (16, 21))

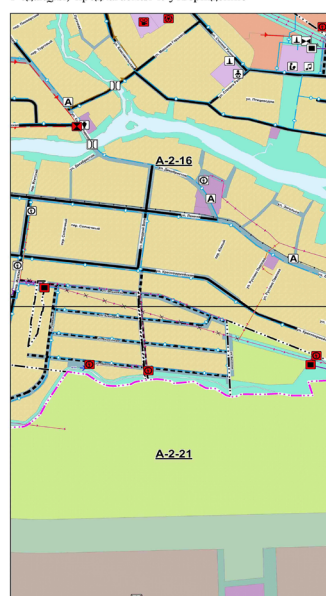


Фpагмент карты 2^л "Объекты местного значения, размещаемые на территории населенного пункта"

Действующая редакция



Редакция, предлагаемая к утверждению





ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ
В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО
К П. БОЛЬШОЙ ИСТОК (квадрат А-2 (16, 21))



Объекты местного значения, размещаемые на территории населенного пункта.
Условные обозначения

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Границы

- Существующая граница населенного пункта
- - - Предлагаемая к установлению граница населенного пункта

Функциональное зонирование

- Зона застройки индивидуальными жилыми домами
- Зона застройки среднетажными жилыми домами (от 5 до 8 этажей, включая мансардный)
- Многофункциональная общественно-деловая зона
- Зона специализированной общественной застройки
- Производственная зона
- Зона инженерной инфраструктуры
- Зона транспортной инфраструктуры
- Зона садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан
- Зона озелененных территорий общего пользования (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса)
- Зона лесов
- Зона озеленения территорий специального назначения
- Зоны акваторий

Объекты транспортной инфраструктуры

- Улицы в жилой застройке, планируемая к размещению
- Улицы в жилой застройке сохраняемая
- Остановочный пункт сохраняемый
- Мостовое сооружение сохраняемое
- Мостовое сооружение (регионального значения) сохраняемое
- Аэропорт (регионального значения), планируемый к ликвидации

Объекты инженерной инфраструктуры

Объекты системы водоотведения

- Очистные сооружения (КОС) сохраняемые
- Канализационная насосная станция (КНС), планируемая к размещению
- Канализация самотечная сохраняемая
- Выпуски и ливневоды сохраняемые
- Канализация самотечная, планируемая к размещению
- Канализация напорная, планируемая к размещению

Объекты системы электроснабжения

- Трансформаторная подстанция (ТП), планируемая к размещению
- Трансформаторная подстанция (ТП) сохраняемая
- ЛЭП 10 кВ сохраняемая
- ЛЭП 10 кВ, планируемая к размещению
- ЛЭП 10 кВ, планируемая к реконструкции
- ЛЭП 10 кВ, планируемая к ликвидации

Объекты системы газоснабжения

- Пункт регулирования газа (ПРГ) сохраняемый
- Пункт регулирования газа (ПРГ), планируемый к размещению
- Газопровод распределительный высокого давления сохраняемый
- Газопровод распределительный высокого давления, планируемый к размещению

Объекты системы теплоснабжения

- Источник тепловой энергии сохраняемый

Объекты системы связи

- Линия связи сохраняемая

Объекты системы водоснабжения

- Водопровод сохраняемый
- Водопровод, планируемый к размещению

Объекты социальной инфраструктуры

Образование

- Общеобразовательная организация сохраняемая
- Организация дополнительного образования сохраняемая
- Дошкольная образовательная организация сохраняемая

Культура

- Объект культурно-досугового (клубного) типа, планируемый к размещению
- Объект культурно-просветительного назначения сохраняемый

Спорт

- Объект спорта, включающий раздельно нормируемые спортивные сооружения (объекты) (в т. ч. физкультурно-оздоровительный комплекс), планируемый к размещению

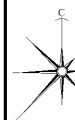
ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО
К ТЕРРИТОРИИ П. БОЛЬШОЙ ИСТОК
(квадрат А-2 (16, 21))



Фрагмент карты 4²-И "Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории населенного пункта"



ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К П. БОЛЬШОЙ ИСТОК (к в а д р а т А - 2 (1 6 , 2 1))



Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории населенного пункта. Условные обозначения

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ

Границы

- • • Существующая граница населенного пункта
- • • Предлагаемая к установлению граница населенного пункта

Функциональное зонирование

- Зона застройки индивидуальными жилыми домами
- Зона застройки среднетажными жилыми домами (от 5 до 8 этажей, включая мансардный)
- Многофункциональная общественно-деловая зона
- Зона специализированной общественной застройки
- Производственная зона
- Зона инженерной инфраструктуры
- Зона транспортной инфраструктуры
- Зона садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан
- Зона озелененных территорий общего пользования (лесопарки, парки, сады, скверы, бульвары, городские леса)
- Зона лесов
- Зона озеленения территорий специального назначения
- Зоны акваторий

Объекты транспортной инфраструктуры

- Автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения сохраняемые
- Улицы в жилой застройке, планируемые к размещению
- Улицы в жилой застройке сохраняемые
- Остановочный пункт сохраняемый
- Мостовое сооружение сохраняемое
- Мостовое сооружение (регионального значения) сохраняемое
- Аэропорт (регионального значения), планируемый к ликвидации

Инвестиционные объекты и площадки

- Зона территориального развития (ЗТР)
- Объекты торговли, общественного питания сохраняемые
- Объекты торговли, общественного питания, планируемые к размещению
- Аптечная организация сохраняемая

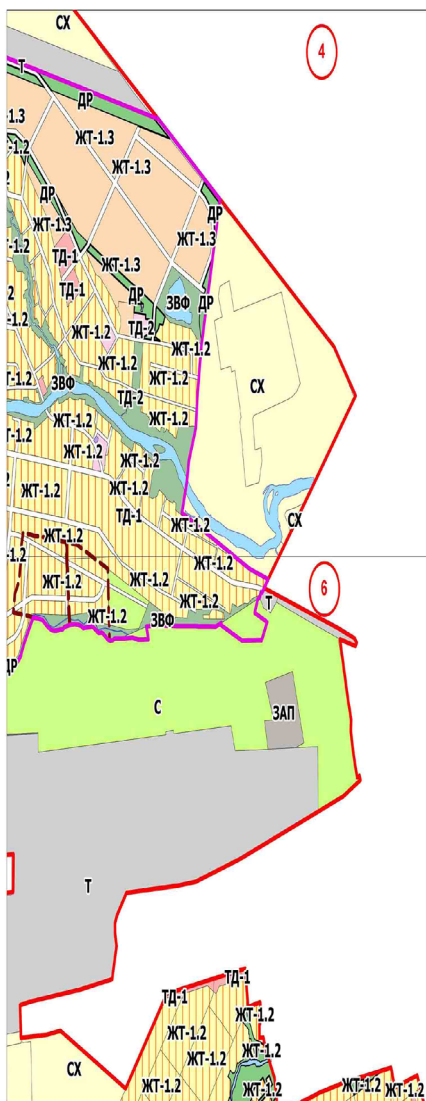


ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПОВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В
ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

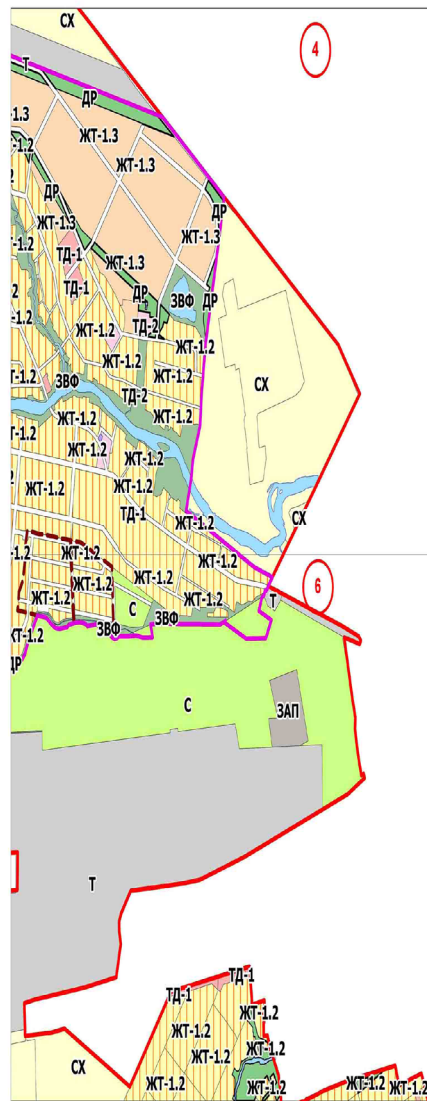


Фрагмент карты «Карта градостроительного зонирования
Сысертского городского округа». Фрагменты 4,6.

Действующая редакция



Редакция, предлагаемая к утверждению



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЗЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 31.07.2019 № 1460**О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ,
РАСПОЛОЖЕННОЙ В ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЧАСТИ ПЛАНИРОВОЧНОГО
ЭЛЕМЕНТА – РАЙОН «СТАНЦИОННЫЙ» ДЕРЕВНИ БОЛЬШОЕ
СЕДЕЛЬНИКОВО**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 8, 41, 42, 43, 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, генеральным планом Сызертского городского округа, утвержденным решением Думы Сызертского городского округа от 08.08.2013 № 221, в целях обеспечения устойчивого развития территории Сызертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить в срок до 31.10.2019 подготовку проекта межевания территории, распо-

ложенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково (далее – Проект) в соответствии с требованиями, указанными в приложении № 1 к настоящему постановлению.

2. Финансирование работ по подготовке Проекта осуществить из средств бюджета Сызертского городского округа.

3. В течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего постановления юридические и физические лица вправе представить в Администрацию Сызертского городского округа предложения о содержании проекта межевания территории.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Сызертского городского округа

Д.А. Нисковских

Приложение № 1

к постановлению Администрации Сызертского городского округа
от 31.07.2019 № 1460

Техническое задание на разработку проекта межевания территории, расположенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково

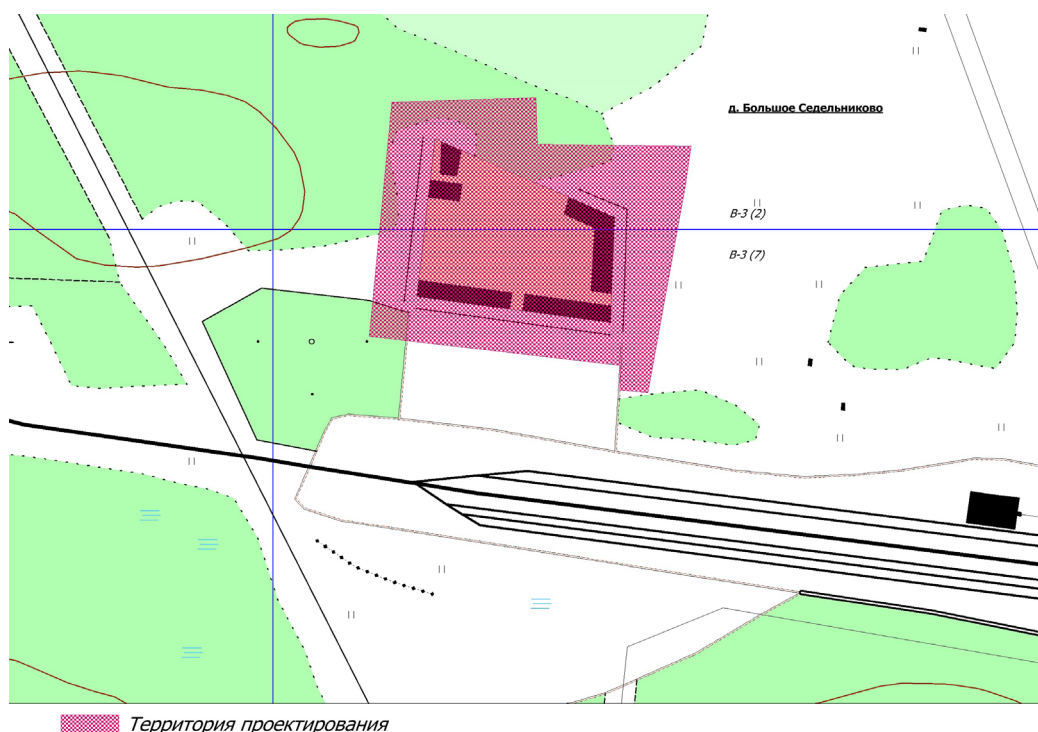
№	Параметр проекта	Описание
I. Общие сведения		
1	Вид градостроительной документации	Проект межевания территории, расположенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково (далее – проект) в составе: v проект межевания территории
2	Местоположение и основные характеристики объекта строительства	Территория расположена в западной части деревни Большое Седельниково, в границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:0314001:2. Площадь – 75597 кв. м Квадрат В-3 (участки 2, 7) Ситуационный план указан в разделе III настоящих требований.
3	Основание для разработки проекта	Решение Главы Сызертского городского округа
4	Цель работы	1. Подготовка проекта межевания территории осуществляется для: 1). определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков; 2). установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования 2. Создание информационного ресурса «Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» в виде базы пространственных и иных данных об объектах градостроительной деятельности в целях обеспечения автоматизации процессов при исполнении муниципальных функций и предоставлении услуг в сфере градостроительной деятельности.
5	Источник финансирования	Бюджетное финансирование
6	Заказчик проекта	Администрация Сызертского городского округа
7	Разработчик проекта	Общество с ограниченной ответственностью «Стройпроект»
8	Нормативно-правовая база разработки проекта	Подготовку проекта межевания территории выполнить в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации: 1. Градостроительный кодекс Российской Федерации. 2. Земельный кодекс Российской Федерации. 3. Водный кодекс Российской Федерации. 4. Федеральный закон от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О порядке перевода земель и земельных участков из одной категории в другую». 5. Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». 6. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений». 7. Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации». 8. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения». 9. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях». 10. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды». 11. Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне». 12. Постановление Правительства РФ от 31.03.2017 № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 № 20». 13. Постановление Правительства РФ от 22.04.2017 № 485 «О составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении, а также о форме и порядке их представления» (вместе с «Положением о составе материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении», «Правилами представления материалов и результатов инженерных изысканий, подлежащих размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, федеральной государственной информационной системе территориального планирования, государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий, Едином государственном фонде данных о состоянии окружающей среды, ее загрязнении»); 14. Приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 739/пр «Об утверждении требований к цифровым топографическим картам и цифровым топографическим планам, используемым при подготовке графической части документации по планировке территории»; 15. Приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 740/пр «Об установлении случаев подготовки и требований к подготовке входящей в состав материалов по обоснованию проекта планировки территории схемы вертикальной планировки, инженерной подготовки и инженерной защиты территории»; 16. Приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 742/пр «О Порядке установления и отображения красных линий, обозначающих границы территорий, занятых линейными объектами и (или) предназначенных для размещения линейных объектов»; 17. Приказ Министерства регионального развития РФ от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»; 18. Приказ Минрегиона Российской Федерации от 30.12.2009 № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»; 19. Распоряжение Правительства Свердловской области от 26.12.2011г. № 2360-ПП «О соблюдении требований законодательства о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения при осуществлении градостроительной деятельности на территории Свердловской области»; 20. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов». 21. СанПиН 2.1.4.1110 02 «Зоны санитарной охраны источников водоснабжения и водопроводов питьевого назначения»
II Состав и содержание работ		



№	Параметр проекта	Описание
		22. СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации» в части не противоречащей Градостроительному кодексу. 23. СНиП 11-02-96 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения». 24. СП 42.13330.2016. Свод правил. «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89». 25. СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства». 26. СП 47.13330.2012 «Свод правил. Инженерные изыскания для строительства. Основные положения». 27. СП 34.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*. 28. СП 51.13330.2011 «СНиП 23-03-2003 Защита от шума»; 29. РДС 30-201-98 «Инструкция о порядке проектирования и установления красных линий в городах и других поселениях Российской Федерации». 30. Инструкция по топографической съемке в масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 и 1:500. ГКИНП-02-033-82. 31. Инструкция о порядке контроля и приемки геодезических, топографических и картографических работ. ГКИНП (ГНТА) 17-004-99. 32. Инструкция по развитию съемочного обоснования, съемке ситуации и рельефа с применением глобальных навигационных спутниковых систем ГЛОНАСС и GPS. ГКИНП (ОНТА) - 02-262-02. 33. Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области НПСО 1-2009.66. 34. Решение Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 63 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сысертском городском округе». 35. Местные нормативы градостроительного проектирования Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 67
II Состав и содержание работ		
9	Состав исходных данных для разработки проекта межевания территории	Сбор исходных данных для разработки проекта межевания территории осуществляется разработчиком и заказчиком самостоятельно и за их счёт. Состав исходных данных может быть дополнен и уточнен при выполнении работ по подготовке проекта межевания территории. 1. Материалы генерального плана Сысертского городского округа; 2. Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа; 3. Сведения из федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; 4. Сведения о существующем состоянии и использовании планируемой территории, включающие: 1) Сведения о функциональном использовании территории; 2) Сведения о состоянии и использовании природных и зелененных территорий, в том числе данные натурного обследования природных сообществ, растительного и животного мира, зеленых насаждений, в том числе данные обследований и аналитических материалов с результатами фотосъемок, сведения о состоянии напочвенного покрова, естественных и искусственных водоемов, сведения о фактическом рекреационном и ином использовании территории; 3) Сведения об установленных границах санитарно-защитных зон; 5. Справка о наличии/отсутствии на территории проектирования полезных ископаемых. 6. Справка о наличии/отсутствии на территории проектирования: 1) Объектов культурного наследия; 2) Исторических территорий; 3) Территорий зон охраны объектов культурного наследия; 4) Ценных элементов историко-градостроительной среды, ценных фрагментов природного ландшафта, ценных фрагментов культурного слоя.
10	Требования к выполнению проекта межевания территории	Подготовка документации осуществляется в соответствии с Главой 5 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 3.2.2 СНиП 11-04-2003 «Инструкция о порядке разработки, согласования, экспертизы и утверждения градостроительной документации». Материалы проекта межевания территории выполняются в масштабе 1:500 - 1:2000. Координаты участков должны быть выданы в системе координат Свердловской области (МСК-66). Состав, масштаб и количество материалов проекта межевания территории могут быть изменены при необходимости (по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа). Основная часть проекта межевания территории Материалы основной части проекта межевания территории в графической форме должны содержать: <i>Чертеж межевания территории</i>, на котором отображаются: 1) границы планируемых (утверждаемых в составе проекта планировки территории) и существующих элементов планировочной структуры; 2) красные линии, утвержденные в составе проекта планировки территории, или красные линии, утверждаемые, изменяемые проектом межевания территории; 3) линии отступа от красных линий в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений; 4) границы образуемых (или) изменяемых земельных участков, условные номера образуемых земельных участков, в том числе в отношении которых предполагаются их резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; 5) границы публичных сервитутов; Материалы основной части проекта межевания территории в текстовой форме должны содержать: — краткую характеристику территории, на которую выполняется проект межевания; — перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования; — перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, которые будут отнесены к территориям общего пользования или имуществу общего пользования, в том числе в отношении которых предполагаются резервирование и (или) изъятие для государственных или муниципальных нужд; — вид разрешенного использования образуемых земельных участков; — основные технико-экономические показатели проекта межевания; — сведения о границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания, содержащие перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Координаты характерных точек границ территории, в отношении которой утвержден проект межевания, определяются в соответствии с требованиями к точности определения координат характерных точек границ, установленных в соответствии с настоящим Кодексом для территориальных зон. Материалы по обоснованию проекта межевания территории в графической форме должны содержать: <i>Чертежи, на которых отображаются:</i> 1) границы существующих земельных участков; 2) местоположение существующих объектов капитального строительства; 3) границы зон с особыми условиями использования территорий; 4) границы особо охраняемых природных территорий; 5) границы территорий объектов культурного наследия; Материалы по обоснованию проекта межевания территории в текстовой форме должны содержать: — пояснительную записку, которая может содержать ведомость координат концевых, поворотных точек формируемых (образуемых) земельных участков.
11	Сведения, предоставляемые Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа	Администрация передает Разработчику имеющуюся исходную информацию, в соответствии с порядком предоставления сведений из разделов МГИС СГО, преимущественно в электронной форме. Разделы МГИС СГО 1.1. Раздел III. Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию. Генеральный план Сысертского городского округа. 1) Графическая часть: — Таблицы MapInfo Professional в квадрате В-3 (в формате .TAB); — Карта 1. Функциональное зонирование территории городского округа вне границ населенных пунктов (в формате .jpg); — Карта 2. Объекты местного значения, размещаемые на территории городского округа (в формате .jpg); — Карта 3. Границы населенных пунктов городского округа (в формате .jpg); — Карта 4. Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории городского округа (в формате .jpg).

№	Параметр проекта	Описание
		1) Текстовая часть: — Книга 1. Положения о территориальном планировании Сызертского городского округа. 1.1. Раздел IV. Правила землепользования и застройки, внесения в них изменений. 1) Графическая часть: — таблицы MapInfo Professional во фрагменте 24, 34 (в формате .TAB). 2) Текстовая часть: — Правила землепользования и застройки Сызертского городского округа. 1.2. Раздел IX. Геодезические и картографические материалы. 1) Графическая часть: — Стереотопографические материалы М 1:2000, М 1:25 000 (в формате .PDF). 1. Дополнительные данные 1) Схемы размещения земельных участков на кадастровом плане территории в программе MapInfo Professional (в формате .TAB). 2) Геоинформационные слои, входящие в состав электронной версии проекта в программе MapInfo Professional (в формате .TAB).
12	Перечень инстанций, согласовывающих проект	Проект межевания территории подлежит проверке и согласованию с: а) Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сызертского городского округа; При необходимости согласовывается с б) Организацией коммунального комплекса и собственниками транспортных (линейных) объектов: - ОАО «Российские железные дороги» в) Заинтересованными организациями.
13	Основные требования к содержанию, количеству и форме предоставляемых материалов	В Администрацию Сызертского городского округа передаются следующие документы. 1. XML-документы. Подготовка XML-документов осуществляется в соответствии с требованиями Приказа Росреестра от 01.08.2014 № П/369 (ред. от 15.09.2016) «О реализации информационного взаимодействия при ведении государственного кадастра недвижимости в электронном виде» или иными нормативными документами, регламентирующими указанное информационное взаимодействие и действующими на момент утверждения проекта. 2. Документация по проекту межевания территории. Документы и материалы предоставляются на электронном и бумажном носителе. Графические материалы выполняются на картографическом материале открытого использования в системе координат МСК-66. На бумажном носителе материалы предоставляются в Администрацию Сызертского городского округа в количестве 2 экз.*. Электронная версия текстовых и графических материалов предоставляется в 1 экз.*. на электронном носителе информации (оптический диск (CD, DVD)) Графические данные формируются в формате файлов (таблиц) MapInfoProfessional версии не ниже 9.0 (*.mif/mid, *.tab). Текстовые материалы, в том числе пояснительная записка в программном продукте MicrosoftOffice (*.doc), AdobeReader (*.pdf). Растровые материалы в формате jpeg, *.jpg и AdobeReader (*.pdf). * при необходимости проведения согласований согласно п. 12 технических требований предоставляются дополнительные экземпляры проекта. Демонстрационные материалы, предназначенные для проведения публичных слушаний, опубликования и размещения в сети «Интернет», предоставляются на электронном носителе информации (оптический диск (CD, DVD) - 1 экз. в формате jpeg, *.jpg и *.ppt.
14	Общественные обсуждения, публичные слушания	Разработчик и заказчик участвует: - в проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту; - в организации выставок и экспозиций, в собраниях и встречах с общественностью, средствами массовой информации, проводимых в процессе проведения общественных обсуждений, публичных слушаний

III. Ситуационный план





22.07.2019 г.

КОМИССИЯ ПО ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЮ И ЗАСТРОЙКЕ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ № 10 В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, УТВЕРЖДЕННЫЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 24.01.2008 Г. № 323 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (В РЕДАКЦИИ ОТ 27.06.2019 № 161) В ЧАСТИ ТЕРРИТОРИЙ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Настоящее заключение подготовлено Комиссией по землепользованию и застройке Сы-

сертского городского округа (далее – Комиссия) в соответствии со ст. 28,31,32,33 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Постановлением Администрации Сысертского городского округа 24.05.2019 № 944 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений № 10 в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа в части территорий населенных пунктов Сысертского городского округа», принято решение о проведении публичных слушаний.

Публикация в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 30 мая 2019 года № 20 (610) и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний (организатор по проведению публичных слушаний): Комиссия по землепользованию и застройке Сысертского городского округа, ответственная за проведение публичных слушаний, назначенная постановлением Администрации Сысертского городского округа от 24.05.2019 № 944.

Тема публичных слушаний: Рассмотрение и обсуждение Проекта внесения изменений № 10 в Правила землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 г. № 323 «Об утверждении правил землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа» (в редакции от 27.06.2019 № 161) в части территорий населенных пунктов Сысертского городского округа (далее – Проект).

Место, дата и время проведения публичных слушаний проведения публичных слушаний:

№ п/п	Территория на которой проходят публичные слушания	Населенный пункт	Дата и время проведения публичных слушаний	Место проведения публичных слушаний
1	Большеистокская сельская администрация	поселок Большой Исток	16.07.2019, в 17 часов 15 минут по местному времени	поселок Большой Исток Сысертского района Свердловской области, улица Ленина, 119А, здание Большеистокской сельской администрации, актовый зал
2	Патрушевская сельская администрация	село Патруши, поселок Полевой, деревня Малое Седельниково, деревня Большое Седельниково, село Бородулино	16.07.2019, в 18 часов 15 минут по местному времени	село Патруши Сысертского района Свердловской области, улица Колхозная, 1, здание Патрушевской сельской администрации, кабинет № 5
3	Администрация Сысертского городского округа	Сысертский городской округ, город Сысерть, поселок Школьный, поселок Габиевский	18.07.2019, в 17 часов 15 минут по местному времени	город Сысерть Сысертского района Свердловской области, улица Ленина, 35, здание Администрации Сысертского городского округа, зал заседаний

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещений для проведения публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний;
- в установленные сроки опубликовано в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и размещено на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) постановление Администрации Сысертского городского округа от 24.05.2019 № 944 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений № 10 в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа в части территорий населенных пунктов Сысертского городского округа»;
- в установленные сроки размещено сообщение о проведении публичных слушаний на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru);
- организованы выставки-экспозиции в фойе Администрации Сысертского городского округа;
- обеспечен прием от физических и юридических лиц предложений и рекомендаций по выносам на публичные слушания вопросу в письменном виде;
- участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Сысертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018г. № 63.

Предложения и замечания участников публичных слушаний по предмету рассмотрения, подлежащие фиксации в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний, не поступали.

В данных публичных слушаниях приняло участие 27 человек.

Поступившие в процессе публичных слушаний от участников и организаторов публичных слушаний предложения и замечания отражены в протоколах публичных слушаний.

Комиссия, рассмотрев протокол проведения публичных слушаний от 16 июля 2019 года по Проекту (применительно к территории села Патруши) в целях недопущения нарушения прав лиц, участвующих в судебном процессе, считает необходимым учесть предложения и замечания жителей села Патруши по итогам публичных слушаний, и принять во внимание заочное решение Сысертского районного суда от 31.05.2019 № 2-912/2019: признать недействительными и исключить из государственного кадастра недвижимости сведения об описании местоположения границ земельного участка под многоквартирным жилым домом №82, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, село Патруши, улица Революции, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости. Учитывая, что на момент проведения публичных слушаний Администрацией Сысертского городского округа подана апелляционная жалоба, отложить решение вопроса и исключить из Проекта вопрос №11: изменить зону малозэтажных жилых домов (ЖТ-1.3), зону огородничества (О), зону индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2) на зону инженерной инфраструктуры (И) земельному участку ориентировочной площадью 3125 кв.м., расположенному в кадастровом квартале 66:25:0501014, имеющему местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Патруши, улица Революции (под строительство котельной) до вступления решения суда по указанному вопросу в законную силу.

В процессе публичных слушаний в Проект были внесены дополнения:

1) В Часть III. «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями. Основные обозначения. Карта отображения справочных зон действия ограничений по услови-

ям охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Сысертского городского округа» в «Карту зон с особыми условиями»:

- в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 03.06.2019 № 900 «Об изменении зоны санитарной охраны Нижне-Сысертского водохранилища-источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения города Каменска-Уральского, расположенной на территории Сысертского городского округа Свердловской области» изменить границу зоны санитарной охраны Нижне-Сысертского водохранилища – источника питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения города Каменска-Уральского, расположенный на территории Сысертского городского округа Свердловской области (кадастровые номера: 66.25.2.341 и 66.25.2.342);
- в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Свердловской области от 11.07.2019 № 1135 «Об установлении зоны санитарной охраны Двуреченского месторождения подземных вод водозаборных скважин №№ III, V, VI, VII, VIII, X источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения поселка Двуреченск, расположенных на территории Сысертского городского округа Свердловской области» установить зону санитарной охраны Двуреченского месторождения подземных вод водозаборных скважин №№ III, V, VI, VII, VIII, X источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения поселка Двуреченск.

2) Исправлена техническая ошибка в приложении №12 графической части Проекта №10 согласно заключению Комиссии от 25.04.2018 № 33 (зона инженерной инфраструктуры (И), исправлена на зону транспортной инфраструктуры (Т)).

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сысертского городского округа, в связи с чем публичные слушания по Проекту признать состоявшимися.

2. В соответствии с пунктами 15, 16 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить Проект (с внесенными дополнениями, после завершения публичных слушаний), протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний Главе Сысертского городского округа для принятия решения:

- о направлении Проекта в Думу Сысертского городского округа;
- об отклонении Проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

3. В соответствии с пунктом 23 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, размещается в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.admsysert.ru.

Председатель комиссии _____ А.В. Александровский

Заместитель председателя комиссии _____ Е.А. Капалина

Секретарь комиссии _____ Т.В. Быдина

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

Кадастровым инженером Бальзан Евгений Анатольевич, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, ebalzan@yandex.ru, 965-544-01-10, 922-153-69-92, 66-11-239

выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади в отношении земельного участка с кадастровым № 66:25:2901028:138, расположенного Свердловская область, Сыертский район, г. Сысерть, ул. Октябрьская, 26А

Заказчиком кадастровых работ является Зубакина Людмила Алексеевна, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, д.59, кв.52, тел. 901-414-86-46

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства «Лев» 02.09.2019 г. в 9 часов местного времени.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01.08.2019 г. по 01.09.2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 01.08.2019 г. по 01.09.2019 г. по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства «Лев».

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

66:25:2901028:137 Свердловская область, Сыертский район, г. Сысерть, ул. Нагорная, 1В.

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

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ СОГЛАСОВАНИЮ
МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Даниловичим Александром Александровичем, номер квалификационного аттестата 66-12-593, контактный телефон 8-919-36-353-67, выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади земельного участка, расположенного по адресу обл. Свердловская, р-н Сыертский, урочище «Сулимовский торфяник», СПК «Надежда-2», участок 7, кадастровый номер земельного участка 66:25:0201006:57

Заказчик кадастровых работ – Рудакова Наталья Михайловна, адрес: Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Дарвина дом 15-52, тел 8-912-220-70-75

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы земельного участка состоится по адресу: 620026, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Белинского, 76, оф.211, 06 сентября 2019 года в 10 часов 00 мин.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 620026, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Белинского, 76 оф.211, ТЕЛ. 89193635367 e-mail: kadastrkam@mail.ru

Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01 августа 2019 года по 06 сентября 2019 года, по адресу: Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Белинского, 76, оф.211.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

- кадастровый номер 66:25:0201006:65 обл. Свердловская, р-н Сыертский, урочище «Сулимовский торфяник», СПК «Надежда-2», участок 9

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

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

Кадастровым инженером Бальзан Евгений Анатольевич, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, ebalzan@yandex.ru, 965-544-01-10, 922-153-69-92, 66-11-239

выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади в отношении земельного участка с кадастровым № 66:25:2901004:104, расположенного Свердловская область, Сыертский район, К/С «Работников просвещения», участок № 4.

Заказчиком кадастровых работ является Вдовина Маргарита Максимовна, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, д.46, кв.70, тел. 953-043-76-74

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства «Лев» 02.09.2019 г. в 9 часов местного времени.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01.08.2019 г. по 01.09.2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 01.08.2019 г. по 01.09.2019 г. по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства «Лев».

Смежные земельные участки, в отношении местоположения границ которых проводится согласование: 66:25:2901004:103 Свердловская область, Сыертский район, с/т «Работников просвещения» участок 3А.

66:25:2901004:98 Свердловская область, Сыертский район, с/т «Работников просвещения» участок 5.

66:25:2901004:122 Свердловская область, Сыертский район, к/с «Работников просвещения».

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

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

Кадастровым инженером Бальзан Евгений Анатольевич, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, ebalzan@yandex.ru, 965-544-01-10, 922-153-69-92, 66-11-239

выполняются кадастровые работы по уточнению границ и площади в отношении земельного участка с кадастровым № 66:25:2901004:62, расположенного Свердловская область, Сыертский район, К/С «Работников просвещения», участок № 40.

Заказчиком кадастровых работ является Канатов Сергей Владимирович, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Бакинских Комиссаров, д.173, кв.12, тел. 922-156-12-90

Собрание по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства «Лев» 02.09.2019 г. в 9 часов местного времени.

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

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 01.08.2019 г. по 01.09.2019 г., обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 01.08.2019 г. по 01.09.2019 г. по адресу: Свердловская область, г. Сысерть, ул. Карла Маркса, 83-106, офис агентства «Лев».

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

66:25:2901004:63 Свердловская область, Сыертский район, с/т «Работников просвещения» участок 41.

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

Издание предназначено для читателей старше 16 лет

ВЕСТНИК

Сыертского городского округа

Учредители: Дума и Администрация
Сыертского городского округа
Издатель: Администрация
Сыертского городского округа

Адрес издателя: г. Сысерть, ул. Ленина, 35
Верстка издания выполнения в редакции газеты
«Сыертская неделя» (г. Сысерть, мкрн. Каменный цветок, д.1)
Отпечатано в ГУП СО «Монетный щебеночный завод»
(г. Березовский, ул. Красных героев, 10).

Заказ №2081
Тираж 340 экз.

Подписано в печать:
31.07.2019 г.
По графику в 15.30 ч.
По факту в 15.30 ч.

16+