



Знамя Победы



Общественно-информационная газета
городского округа Сухой Лог

Официальная информация исполнительной
и представительной власти области и городского округа

12+



**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
двадцать шестое заседание шестого созыва
РЕШЕНИЕ от 29.08.2019 г. №196-РД**

**О согласии на замену дотаций
на выравнивание бюджетной обеспеченности
городского округа Сухой Лог
дополнительными нормативами отчислений
в бюджет городского округа Сухой Лог
от налога на доходы физических лиц на 2020 год
и плановый период 2021 и 2022 годов**

В соответствии со статьей 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 9 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года №70-ОЗ «О предоставлении отдельных межбюджетных трансфертов из областного бюджета и местных бюджетов в Свердловской области» и Постановлением Правительства Свердловской области от 13.08.2014 №696-ПП «Об утверждении Порядка согласования с представительными органами муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, полной или частичной замены дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) дополнительными нормативами отчислений в бюджеты муниципальных районов (городских округов) от налога на доходы физических лиц на очередной финансовый год и плановый период», Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. При формировании бюджета городского округа Сухой Лог на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов дать согласие Правительству Свердловской области на замену дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности городского округа Сухой Лог дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц.
2. О принятии решения сообщить в Министерство финансов Свердловской области.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по экономической политике, бюджету, финансам и налогам (Суханов А.Г.).

**Председатель Думы городского округа Е.Г. Быков
Глава городского округа Р.Ю. Валов**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
двадцать шестое заседание шестого созыва
РЕШЕНИЕ от 29.08.2019 г. №197-РД**

О внесении изменений в решение Думы городского округа от 04.12.2008 №81-РД «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг для населения городского округа Сухой Лог»

В соответствии с протестом Сухоложского городского прокурора от 28.06.2019 №01-14-2019, Феде-

**ИЗМЕНЕНИЕ
к извещению о проведении торгов**

В извещении о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, город Сухой Лог, улица Луговая, №11, площадью 1112,00 кв.м, в том числе земли ограниченного пользования (без права строительства и посадки многолетних насаждений) 130,00 кв.м - охранный зона линии связи, с разрешенным использованием – для индивидуального жилищного строительства, территориальная зона - Ж-1 – ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (коттеджной) застройки – территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками (лот №6), опубликованном в газете «Знамя Победы» от 27.08.2019 года №66 (12 805), вместо цифр «66:63:0101020:1030» следует читать «66:63:0101020:1032».

Более подробную информацию можно получить в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А; телефон: 8(34373)3-10-26.

ральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением РЭК Свердловской области от 31.07.2019 №84-ПК «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению на территории Свердловской области» и руководствуясь статьей 23 Устава городского округа Сухой Лог Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести следующие изменения в решение Думы городского округа от 04.12.2008 №81-РД «Об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг для населения городского округа Сухой Лог» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа от 27.09.2012 №69-РД, от 28.02.2019 №160-РД):

- 1) приложение №2 «Норматив потребления услуг водоснабжения химически очищенной водой (для заполнения и подпитки систем отопления) в жилых домах, отапливаемых от котельных муниципального унитарного предприятия «Жилкомсервис» признать утратившим силу с 1 сентября 2019 года;
- 2) приложение №3 «Нормативы потребления тепловой энергии» признать утратившим силу с 1 января 2020 года.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по землепользованию, городскому хозяйству и охране окружающей среды (В.Г. Фоминых).

**Председатель Думы городского округа Е.Г. Быков
Глава городского округа Р.Ю. Валов**

**ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ
ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА
двадцать шестое заседание шестого созыва
РЕШЕНИЕ от 29.08.2019 г. №198-РД**

**Об утверждении Положения об этике
депутатов Думы городского округа**

В целях укрепления взаимного доверия между депутатами Думы городского округа и населением, обеспечения условий для добросовестного и эффективного осуществления депутатами Думы городского округа депутатской деятельности, исключения злоупотреблений при исполнении депутатских полномочий, реализации гарантий депутатской деятельности, в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог, Регламентом Думы городского округа, Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об этике депутатов Думы городского округа (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на комиссию по соблюдению Регламента и этики (Н.Н. Налимова).

Председатель Думы городского округа Е.Г. Быков

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы городского округа
от 29.08.2019г. №198-РД

**Положение
об этике депутатов Думы городского округа**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об этике депутатов Думы городского округа (далее – Положение) закрепляет основные на общепризнанных принципах морали и нравственности нормы поведения депутатов Думы городского округа (далее – депутаты) при осуществлении депутатской деятельности, порядок рассмотрения вопросов, связанных с нарушением настоящего Положения, меры воздействия в случае несоблюдения депутатами настоящего Положения.
2. Данное Положение разработано в целях укрепления взаимного доверия между депутатами и населением, обеспечения условий для добросовестного и эффективного осуществления депутатами депутатской деятельности, исключения злоупотреблений при исполнении депутатских полномочий, реализации гарантий депутатской деятельности.
3. Депутат воздерживается от действий, заявлений и проступков, способных скомпрометировать его, Думу городского округа (далее – Дума) и представляемых им избирателей.

Депутат содействует созданию в Думе атмосферы доброжелательности и делового сотрудничества.

4. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

5. Депутат при осуществлении депутатской деятельности не вправе использовать в своей речи грубые, оскорбительные выражения и совершать действия, наносящие ущерб чести, достоинству и деловой репутации депутатов, должностных лиц и граждан, а также наносящие ущерб деловой репутации юридических лиц, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес, призывать к незаконным действиям.

6. Депутаты строят свою работу в Думе на основе равноправия, доброжелательности, деловитости, взаимной поддержки и плодотворного сотрудничества. Все депутаты имеют равное положение по своему статусу.

7. Депутат проявляет терпимость и уважение к чужому мнению, не допускает неуважительного отношения к другим депутатам, должностным лицам и гражданам.

8. Депутат не вправе навязывать свою позицию посредством угроз, ультиматумов и иных подобных методов. Депутат проявляет выдержку и корректность, особенно в тех ситуациях, когда собственная позиция депутата расходится с мнением оппонента.

9. Депутат должен строить свою работу на принципах свободного коллективного обсуждения и решения вопросов, уважения к многообразию мнений, не допускать конфликтов, искать пути преодоления разногласий среди депутатов.

**2. Этика депутата во взаимоотношениях
с избирателями**

10. Во взаимоотношениях депутата с избирателями строятся на основе взаимного уважения, вежливости, терпимости и тактичности, внимательного отношения депутата к обращениям избирателей.

11. Депутат поддерживает постоянную связь с избирателями своего округа, ответственен перед ними и подотчетен им. Представляя интересы избирателей, депутат должен осуществлять свою деятельность в соответствии с наказами избирателей и обещаниями, данными в период предвыборной кампании. Депутат обязан внимательно изучать поступившие от граждан предложения, заявления и жалобы.

12. При проведении приема граждан депутату следует проявлять корректность по отношению к гражданам и внимание к их проблемам.

13. Информация, представляемая избирателям, должна быть полной, достоверной, объективной. Запрещено использовать заведомо ложную или непроверенную информацию, выносить суждения в пренебрежительной и оскорбительной форме, задевающие человеческое достоинство и профессиональную репутацию, давать не подтвержденную фактически и документально оценку деятельности органов и должностных лиц, а также допускать высказывания, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, на унижение достоинства человека или группы лиц по любым отличительным признакам, принадлежности к любой социальной группе.

14. Депутат не должен давать публичные обещания, которые заведомо не могут быть выполнены.

**3. Этика депутата Думы во взаимоотношениях
с органами государственной власти,
иными государственными органами,
органами местного самоуправления, организациями,
общественными объединениями, средствами
массовой информации, должностными лицами
и гражданами**

15. Депутат не должен использовать в личных целях возможности, связанные со статусом депутата во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами.

16. Депутат не может использовать информацию, ставшую ему известной благодаря своему статусу, для получения материальной или иной выгоды для себя, членов своей семьи и других близких лиц.

17. Депутат, выступая в средствах массовой информации, во время проведения собраний и митингов, делая различные публичные заявления, комментируя деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных государственных органов, организаций, а также должностных лиц, должен использовать только достоверные сведения. Выступления депутата должны быть корректными и не должны порочить деловую репутацию соответствующих органов и организаций, честь, достоинство и деловую репутацию соответствующих должностных лиц. В случае умышленного или неосторожного употребления в публичных выступлениях и заявлениях недостоверных фактов, а также унижения

честь, достоинства и деловой репутации указанных органов, организаций и лиц депутат может публично признать некорректность своих высказываний и приносит извинения.

18. Депутат Думы при осуществлении депутатской деятельности не должен совершать действий, связанных с влиянием каких-либо частных имущественных и финансовых интересов.

19. Депутат не должен использовать свой статус для рекламы деятельности каких-либо организаций, а также выпускаемой ими продукции.

**4. Неразглашение сведений, полученных в связи
с осуществлением депутатской деятельности**

20. Не допускается разглашение депутатами сведений, которые стали ему известны в связи с осуществлением депутатской деятельности, если эти сведения:

- 1) касаются вопросов, рассмотренных на закрытых заседаниях;

- 2) составляют государственную, коммерческую или служебную тайну;

- 3) касаются данных, подлежащих защите согласно Федеральному закону от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- 4) связаны с личной или семейной жизнью граждан, с деловой репутацией и деятельностью юридических лиц и доверены депутату при условии их неразглашения, либо о необходимости неразглашения данных сведений мотивированно заявлено другими депутатами, иными ответственными лицами органов местного самоуправления или органов государственной власти.

21. Публикование депутатом любых сведений, печатных, фото-, аудио-, и видеоматериалов, полученных в ходе подготовки и рассмотрения вопросов на заседаниях Думы и комиссий Думы, в печатных средствах массовой информации и на Интернет-ресурсах, которые не определены муниципальными правовыми актами как официальные, осуществляется только по решению Думы. Исключение составляют сведения, печатные, фото-, аудио- и видеоматериалы где находится только информация и изображения, относящиеся непосредственно к личности публикующего материалы депутата, либо его индивидуальные выступления.

22. При представлении любых сведений о работе Думы в открытый доступ с использованием услуг любых организаторов распространения информации в сети Интернет согласно положениям Федерального закона от 5 мая 2014 г. №97-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей», депутат обязан соблюдать права и законные интересы граждан и организаций, в том числе честь, достоинство и деловую репутацию граждан, деловую репутацию организаций.

23. Депутат воздерживается от опубликования (обнародования) в средствах массовой информации результатов поименного голосования, если решение Думы о передаче этих результатов в средствах массовой информации не принято.

24. Депутат не имеет права разглашать информацию, ставшую ему известной в рамках осуществления депутатской деятельности, в случае, когда Думой были установлены сроки доведения такой информации до сведения общественности.

**5. Рассмотрение вопросов, связанных
с нарушением настоящего Положения**

25. В случае поступления на имя председателя Думы информации о фактах нарушения депутатом настоящего Положения, документы по данным фактам в течение 10 дней со дня регистрации передаются на рассмотрение комиссии по соблюдению Регламента и этики (далее – Комиссия).

Обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Думы, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о передаче обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

26. Комиссия рассматривает случаи нарушения этики депутата:

- 1) по поручению Думы, по поручению председателя Думы;
- 2) по письменному обращению, направленному в

Думу Главой городского округа Сухой Лог, депутатом (группой депутатов), должностными лицами органов государственной власти, местного самоуправления, руководителями организаций, учреждений, общественных объединений, гражданами.

Обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) обратившегося, адрес его места жительства либо адрес юридического лица, данные о депутате и конкретные сведения о его действиях, личную подпись и дату.

27. Комиссия вправе предложить депутату дать ей объяснения в письменной форме по вопросу нарушения депутатом настоящего Положения.

28. В случае подачи обращения, затрагивающего честь, достоинство, деловую репутацию депутата, он вправе защищать свои права в соответствии с действующим законодательством.

29. Комиссия рассматривает вопрос о нарушении депутатом Положения в срок не позднее следующего заседания Думы со дня поступления обращения, поручения Думы, поручения председателя Думы в Комиссию.

30. На заседании Комиссии, на котором будет рассмотрено обращение, поручение Думы, поручение председателя Думы приглашаются: депутат Думы, действия которого являются предметом рассмотрения, заявители и другие лица, информация которых может помочь выяснить все необходимые обстоятельства и принять объективное решение. Отсутствие указанных лиц, надлежащим образом извещенных о времени и месте заседания Комиссии, не препятствует рассмотрению обращения, поручения Думы, поручения председателя Думы.

31. На заседании Комиссии:

1) заслушивает заявителя или оглашает его письменное обращение, поручение Думы, поручение председателя Думы;

2) заслушивает иных лиц, информация которых может помочь выяснить обстоятельства и принятию объективного решения;

3) заслушивает депутата по рассматриваемому вопросу, либо зачитывает представленное им объяснение.

32. По итогам рассмотрения обращения, поручения Думы, поручения председателя Думы Комиссия принимает одно из следующих мотивированных решений:

1) о наличии в действиях депутата нарушения этики депутата, включая оценку действий депутата и меры воздействия по отношению к депутату;

2) об отсутствии в действиях депутата нарушения этики депутата.

33. В случае установления факта нарушения этики депутатом, по отношению к депутату принимается одна или несколько из следующих мер воздействия:

1) предложить депутату принести публичные извинения и признать некорректность высказываний органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления, организациям, должностным лицам, гражданам, в отношении которых были допущены нарушения, в том числе через средства массовой информации в случае, если такое нарушение было допущено через средства массовой информации;

2) огласить на заседании Думы факты, связанные с нарушением этики депутата и принятом решении Комиссии по данному вопросу;

3) указать депутату на недопустимость нарушений настоящего Положения;

4) обратиться к руководителю соответствующей депутатской фракции в Думе по факту нарушения депутатом настоящего Положения;

5) направить материалы работы Комиссии в правоохранительные органы в случае, если в действиях депутата имеют место признаки правонарушения.

34. О принятом решении Комиссия сообщает лицу, подавшему обращение, депутату, действия которого рассматривались в Думе.

35. Вопрос о наличии или отсутствии нарушения настоящего Положения депутатом, являющимся членом Комиссии, выносится Комиссией на рассмотрение Думой, которая рассматривает соответствующий вопрос самостоятельно и принимает одно из решений, предусмотренных пунктом 33 настоящего Положения.

36. Обращение может быть письменно отозвано его инициатором до принятия решения Комиссии. Отозванные обращения Комиссией не рассматриваются.

37. Депутат может быть освобожден от применения мер воздействия, если он принес публичные извинения до вынесения Комиссией решения, предусмотренного пунктом 33 настоящего Положения.

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУХОЙ ЛОГ

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА

двадцать шестое заседание шестого созыва
РЕШЕНИЕ от 29.08.2019 г. №199-РД

О награждении Почетной грамотой Думы городского округа и Благодарственным письмом Думы городского округа

В соответствии с решением Думы городского округа от 12.10.2006 года №190-РД «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Думы городского округа и Благодарственным письмом Думы городского округа», рассмотрев ходатайство муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №2 «Солнышко» (далее – МАДОУ №2),

Дума городского округа

РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Думы городского округа за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием 50-летнего юбилея образовательного учреждения Латуенко Надежду Александровну, музыкального руководителя МАДОУ №2.

2. Наградить Благодарственным письмом Думы городского округа за добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием 50-летнего юбилея образовательного учреждения:

1) Махмутову Ольгу Анатольевну, воспитателя МАДОУ №2;

2) Морозову Олеся Вячеславовну, главного бухгалтера МАДОУ №2.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на мандатную комиссию (С.А. Комягин).

Председатель Думы городского округа Е.Г. Быков

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2019 г. №1101-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог Возженикова В.Ф.

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство главного врача государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница» Веремеенко М.К.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог за многолетний добросовестный труд в области здравоохранения и в связи с юбилейной датой со дня рождения – Возженикова Вячеслава Филипповича.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Л.А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2019 г. №1102-ПГ

Об ограничении продажи алкогольной продукции, пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи в день проведения мероприятий, посвященных «Дню знаний», 1 сентября 2019 года на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии с Законом Свердловской области от 29.10.2013 №103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничении ее потребления на территории Свердловской области», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.05.2013 №1045-ПГ «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории городского округа Сухой Лог», с изменениями внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 04.06.2013 №1078-ПГ, от 23.10.2013 №2184-ПГ, от 23.12.2013 №2738-ПГ, от 12.03.2014 №460-ПГ, от 05.05.2014 №916-ПГ и в целях обеспечения правопорядка, предупреждения преступлений и правонарушений, совершаемых несовершеннолетними и в отношении них, в том числе в состоянии алкогольного опьянения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Запретить хозяйствующим субъектам в период проведения мероприятий, посвященных «Дню знаний», 1 сентября 2019 года реализацию алкогольной продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи на площади «Городская» у ДК «Кристалл» по адресу: г. Сухой Лог, улица Юбилейная, дом №2 и на прилегающих к ней территориях, с 9-00 часов до 18-00 часов.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет в разделе «Торговля».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2019 г. №1104-ПГ

Об утверждении результатов публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2301001:65, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Мельничная, переулок Северный, дом 11

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организа-

ции местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 25.08.2015 №363-РД, на основании статьи 5.1 и части 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить результаты публичных слушаний о предоставлении Овсянниковой Ольге Александровне и Овсянникову Сергею Алексеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2301001:65, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Мельничная, переулок Северный, дом 11 (заклучение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить Овсянниковой Ольге Александровне и Овсянникову Сергею Алексеевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2301001:65, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Мельничная, переулок Северный, дом 11, расстояние от жилого дома до границ земельного участка – менее 3 метров.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению
Главы городского округа Сухой Лог
от 26.08.2019 г. №1104-ПГ

Заключение

о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2301001:65, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Мельничная, переулок Северный, дом 11
г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А
13 августа 2019 года

13 августа 2019 года в каб. 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Овсянниковой Ольге Александровне и Овсянникову Сергею Алексеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2301001:65, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Мельничная, переулок Северный, дом 11.

В публичных слушаниях приняли участие 2 человека. Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 13 августа 2019 года.

В результате обсуждения, учитывая отсутствие предложений и замечаний, руководствуясь статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, принято решение рекомендовать Главе городского округа предоставить Овсянниковой Ольге Александровне и Овсянникову Сергею Алексеевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101020:273, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, город Сухой Лог, улица Светлая, дом 10, расстояние от жилого дома до границ земельного участка – менее 3 метров.

**Председатель публичных слушаний: Д.А. Чебыкин
Секретарь: Т.Е. Кузнецова**

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2019 г. №1105-ПГ

О проведении публичных слушаний о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101016:28, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Набережная, дом 17

Рассмотрев заявление Рубцовой Ольги Дмитриевны о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, в

соответствии со статьей 5.1 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы городского округа Сухой Лог от 25 августа 2015 года №363-РД «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства (расстояние от жилого дома до красной линии улицы – менее 5 метров, расстояние до границ земельного участка – менее 3 метров) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101016:28, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Набережная, дом 17, расположенного в территориальной зоне Ж-1 – Жилая зона, в форме обсуждения в 17-30 часов 10 сентября 2019 года в малом зале заседаний Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 115).

2. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства реконструкции объектов капитального строительства разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» (<http://goslog.ru/dokumenti-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 10 сентября 2019 года, еженедельно по вторникам и четвергам с 14-00 до 16-00.

4. Предложения и замечания по проекту, указанному в пункте 2 настоящего постановления, и заявки на участие в публичных слушаниях направлять для регистрации в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа (г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 306, 307, тел. (343-73) 4-24-30, 4-38-74), а также на адрес электронной почты grad@goslog.ru до 09 сентября 2019 года.

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

6. Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа Сухой Лог направить сообщения о проведении публичных слушаний правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

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

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д.А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.08.2019 г. №1113-ПГ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственной собственности на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов»

В соответствии со статьями 39.2, 39.3, 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области» («Областная газета» от 13.03.1999г. №48), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственных контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 №1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными

фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Сухой Лог, постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 02.04.2019 г. №408-ПГ «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участках государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.11.2016 №1931-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (С.Р. Нигматуллина) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных и муниципальных услуг Свердловской области в течение 30 дней со дня опубликования настоящего постановления.

4. Отделу муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог (Е.Г. Мезенцева) опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы», разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог С.Р. Нигматуллина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 26.08.2019 г. №1113-ПГ

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов»

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур органа, предоставляющего муниципальную услугу, порядок взаимодействия между должностными лицами и заявителями.

2. Круг заявителей

3. Заявителями могут быть любые физические, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог лично заявителем либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий в силу закона либо доверенностью (далее – представитель), оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации. Заявление от имени юридического лица подается лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации или лицом, имеющим доверенность, выданную в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме:

1) информационных материалов, размещаемых на стендах в здании Администрации городского округа

Сухой Лог (далее – Администрация);

2) в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;

3) публикаций в средствах массовой информации;

4) информации, размещенной на официальном сайте городского округа Сухой Лог (<http://www.goslog.ru>) в сети Интернет;

5) консультирования заявителей;

6) информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг);

7) информации, размещенной на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ») или непосредственно в ГБУ СО «МФЦ».

5. Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.goslog.ru>), на сайте ГБУ СО «МФЦ» (<https://mfc66.ru/>), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru>.

6. Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы, размещаются при входе в здание Администрации.

7. На стендах размещаются следующие информационные материалы:

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

2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

4) основания для отказа в принятии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8. Консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

1) при личном обращении;

2) по телефону;

3) по письменным обращениям;

4) посредством Интернет-сайта.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется в адрес заявителя в срок, установленный действующим законодательством.

9. При осуществлении консультирования по телефону специалисты в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию:

1) о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства заявления;

4) о принятом по конкретному заявлению решению.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее – Комитет) подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос заявителя.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

11. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

12. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация городского округа Сухой Лог (далее – Администрация).

Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее – Комитет).

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

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

2) ГБУ СО «МФЦ»;

3) Управление Федеральной налоговой службы (далее – УФНС).

4) Отдел архитектуры и градостроительства Администрации.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 №1211-ПП «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) договор аренды земельного участка;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуг, в срок не позднее двух месяцев со дня принятия Комитетом решения о предоставлении земельных участков под строительство по результатам торгов.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – проекта договора аренды земельного участка, составляет 10 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

С учетом обращения заявителя через ГБУ СО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Срок направления отказа в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных ст. 39.11 Земельного кодекса РФ, а также при наличии оснований предусмотренных пунктом 29 настоящего регламента не позднее 30 календарных дней с момента регистрации заявления о предоставлении услуги.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» по адресу: <http://www.goslog.ru/about/mun-uslugi/administrativnye-reglamenty.php> и на Едином портале государственных и муниципальных услуг <https://www.gosuslugi.ru/330598>.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также на сайте ГБУ СО «МФЦ».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет:

1) заявление о проведении аукциона по форме,

указанной в приложении №1 к настоящему регламенту, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, для юридических лиц: с указанием полного наименования, ОГРН, ИНН, а также с указанием кадастрового номера земельного участка, цели использования такого земельного участка, размера (площади) земельного участка, испрашиваемое право, адрес земельного участка, срок аренды;

2) согласие на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении №2 к настоящему регламенту;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предоставляется копия с предъявлением подлинника).

19. Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц являются:

1) законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

2) опекуны недееспособных граждан, попечители ограниченного дееспособных граждан;

3) представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

20. Лицами, имеющими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени юридических лиц являются:

1) лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

21. Если с заявлением обращается представитель, документами, подтверждающими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги от имени физических лиц, являются:

1) свидетельство об усыновлении (для усыновителей);

2) удостоверение опекуна, попечителя выданное органами опеки и попечительства;

3) доверенность.

22. Для представителей юридических лиц документами, подтверждающими право подавать заявления о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) выписка из протокола общего собрания учредителей (участников, акционеров, членов) об избрании органа юридического лица;

2) приказ о назначении директора (заклученный договор) - для организаций, имеющих единственного учредителя (в том числе государственных и муниципальных предприятий, учреждений);

3) определение арбитражного суда о назначении арбитражного управляющего;

4) доверенность.

Доверенность, дающая право представлять интересы, должна быть выдана в письменной форме.

Доверенности, выдаваемые гражданами, могут быть удостоверены в нотариальном порядке либо организацией, в которой работает или учится доверитель, товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативом, осуществляющим управление многоквартирным домом, управляющей организацией по месту жительства доверителя, администрацией организации социального обслуживания, в которой находится доверитель, а также стационарного лечебного учреждения, в котором доверитель находится на излечении, командиром (начальником) соответствующей воинских части, соединения, учреждения, военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования, если доверенности выдаются военнослужащими, работниками этих части, соединения, учреждения, военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования или членами их семей. Доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, удостоверяются начальником соответствующего места лишения свободы.

Доверенность от имени организации выдается за подписью лица, имеющего право действовать без доверенности, скрепленной печатью этой организации (при наличии печати).

23. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего регламента, заявитель обращается в органы муниципальной власти, учреждения и организации.

24. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 18 настоящего регламента, представляются в Комитет посредством обращения заявителя и(или) через ГБУ СО «МФЦ», и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 №634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг являются:

1) кадастровая выписка земельного участка, предоставляемая Росреестром;

2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый земельный участок, предоставляемые Росреестром;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о зарегистрированных правах на здание (жилое, нежилое), сооружение, объект незавершенного строительства, находящихся на испрашиваемом земельном участке или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на испрашиваемый объект, предоставляемые Росреестром;

4) выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем, предоставляемая УФНС.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

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

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг 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 многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения

за доставленные неудобства.

27. При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг либо на официальном сайте городского округа Сухой Лог;

2) 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 государственных и муниципальных услуг либо на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

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

28. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов, текст которых не поддается прочтению, обращение не правомочного лица.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправомерное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправомерное, не соответствующее требованиям, установленным Административным регламентом);

2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

29. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие следующих случаев:

1) границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

2) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

3) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

4) в отношении земельного участка отсутствуют сведения о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений, и случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для комплексного освоения территории;

5) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

6) земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о проведении аукциона;

7) земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

8) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

9) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, а

также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 53.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

10) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса;

11) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

12) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

13) земельный участок резервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

14) земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

15) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

16) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

17) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

18) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

19) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

20) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

21) наличие вступивших в законную силу решений суда, ограничивающих оборот земельного участка, государственная собственность на который не разграничена;

22) представление неполного комплекта документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 18 настоящего регламента;

23) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона.

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

30. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав (далее - ЕГРП);

2) представление кадастровых выписок земельных участков Росреестром;

3) представление сведений, содержащихся в УФНС,

в том числе выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем; выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

4) предоставление технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предоставляемые ресурсоснабжающими организациями.

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

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

12. 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

32. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

13. 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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Комитете не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в ГБУ СО «МФЦ» (при реализации) срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

14. 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

34. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо путем направления заявления с использованием электронной подписи через Единый портал государственных и муниципальных услуг регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через Единый портал государственных и муниципальных услуг после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день регистрируется специалистом Комитета, на следующий рабочий день.

Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включая первичную проверку и регистрацию, не может превышать 15 минут на каждое заявление.

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

35. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1) услуга предоставляется в Комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. 308;

2) на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;

3) в фойе Администрации имеется стенд с указанием расположения отделов, у кабинетов находится вывески с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста, приемных дней и времени приема;

4) места ожидания оборудуются местами для сидения;

5) места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем до-

кументов, столами и местами для сидения;

б) рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

36. Здание, помещение для ожидания, кабинеты, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются условиями доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов.

37. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

1) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

2) рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителях специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя, за исключением случаев коллективного обращения заявителей.

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ»

38. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию на имя Главы городского округа Сухой Лог;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) обращаться за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;

4) обращаться за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

39. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

5) соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

40. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

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

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут.

41. При предоставлении муниципальной услуги должна обеспечиваться возможность мониторинга хода ее предоставления, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

42. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» сотрудник ГБУ

СО «МФЦ» осуществляет действия, предусмотренные Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ СО «МФЦ» и Администрацией.

ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу принятых от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии.

43. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявление и документы должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 6 апреля 2011 года №63-ФЗ «Об электронной подписи», постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

44. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу и посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в ГБУ СО «МФЦ» не предоставляется.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в ГБУ СО «МФЦ»

1. Административные процедуры

по предоставлению муниципальной услуги

45. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает:

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

2) проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги (при наличии оснований);

5) запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

6) получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

7) определение начальной цены предмета аукциона;

8) подготовка проекта решения о проведении торгов;

9) проведение торгов на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена;

10) подготовка проекта договора аренды земельного участка;

11) выдача заявителю документов;

12) исправление допущенных опечаток и ошибок выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

46. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляются следующие административные действия:

1) Регистрация заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, получение индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:

а) физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

б) индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года №796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра»;

2) Формирование заявления с использованием специальной интерактивной формы, документы представляются в виде электронных образов оригиналов;

3) Прием и регистрация полученного заявления Комитетом. Принятие органом от заявителя докумен-

тов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде;

4) Заявитель получает уведомления (на электронную почту или в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг или на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

5) Заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе при обращении в Комитет.

2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

47. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по форме указанной в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, с предоставлением документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента и согласием на обработку персональных данных (приложение №2 к настоящему Административному регламенту).

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы через ГБУ СО «МФЦ». Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Комитет курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ» на следующий рабочий день после приема в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной ГБУ СО «МФЦ».

48. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) проверка полноты представленных заявителем документов в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента;

3) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления, передача поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги председателю Комитета, либо отказ в приеме заявления и документов по основаниям предусмотренным пунктом 28 настоящего регламента.

49. Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени, а также проверяет полноту представленных документов.

Специалист Комитета, ответственный за прием заявления и документов, сличает копии документов с оригиналами.

50. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие или несоответствие представленных заявления и документов требованиям настоящего Административного регламента.

51. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, либо отказ в приеме документов.

Срок приема и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами 1 рабочий день.

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в Журнале регистрации поступающей документации.

3. Проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалисту Комитета после их регистрации.

54. В состав административной процедуры входят следующее административное действие:

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

2) принятие решения о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

55. Специалист Комитета проверяет представленные документы, удостоверяясь в том, что:

1) документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенные законодательством должностных лиц;

2) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, с указанием их мест нахождения;

3) фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отсутствия документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента, специалист Комитета принимает решение о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в пункте 55 настоящего Административного регламента, выполняются специалистом Комитета в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами в Комитете.

56. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является соответствие или несоответствие сведений, указанных в заявлении и документах, действительности.

57. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) принятие решения о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае не предоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента;

2) письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

58. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, или письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

59. Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом Комитета решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

60. В состав административной процедуры входит формирование и направление межведомственного запроса в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

1) Росреестр;

2) УФНС.

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

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ФЗ от 27.07.2010г. №210) и подписывается Главой городского округа Сухой Лог.

61. Административные действия, указанные в пункте 60 настоящего Административного регламента, выполняются специалистом Комитета в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, после экспертизы.

62. При необходимости, запрос формируется и направляется в отдел архитектуры и градостроительства Администрации в форме служебной записки.

Специалист Комитета в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления от заявителя направляет в отдел архитектуры и градостроительства Администрации запрос о возможности предоставления муниципальной услуги, проверке и установления факта соблюдения градостроительных правил и норм при предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления ответа на запрос не может быть более 2 рабочих дней.

63. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является непредставление заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 25 настоящего Административного регламента.

64. Результатом выполнения административной процедуры является получение Комитетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов

государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях.

65. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимой информации в порядке межведомственного взаимодействия из органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, окончании проведения экспертизы документов и наличие в Комитете документов, а также наличие оснований, предусмотренных пунктом 29 настоящего регламента.

67. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента, специалист Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения Комитетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях готовит проект письма заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает его председателю Комитета для дальнейшего согласования и подписания.

Результатом административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 дня со дня получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и (или) со дня проведения экспертизы представленных документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 29 Административного регламента, специалист Комитета в течение одного рабочего дня со дня получения Комитетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организациях обеспечивает дальнейшие действия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Запрос технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

68. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Комитете документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Специалист Комитета подготавливает проект письма и передает согласованный проект письма на подпись председателю Комитета.

Специалист Комитета осуществляет отправку письма в установленном порядке в организации осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения посредством электронной почты.

Результатом административной процедуры является отправка письма в организации осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

7. Получение технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения

69. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение специалистом Комитета технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов к сетям инженерно-технического обеспечения либо отказ в их предоставлении.

При поступлении документов, необходимых для выполнения административной процедуры, специалист Комитета осуществляет их рассмотрение на предмет комплектности.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день с момента получения документов. Результатом настоящей административной процедуры является обеспечение выполнения дальнейших административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

Способом фиксации результата административной процедуры является получение на бумажном носителе технических условий подключения объектов к сетям инженерно-технического обеспечения и платы за подключение объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

8. Определение начальной цены предмета аукциона

70. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие

в Комитете отчета об оценке начального размера арендной платы, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

Специалист Комитета обеспечивает подготовку документации на размещение муниципального заказа на оказание услуг по оценке начального размера арендной платы (далее – закупка) в порядке, установленном внутренними актами Администрации, и передает ее на подпись уполномоченному лицу.

Подписанная уполномоченным лицом документация, указанная в настоящем пункте Административного регламента, направляется средствами системы электронного документооборота в контрактную службу Администрации городского округа Сухой Лог.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 11 рабочих дней.

Результатом настоящей административной процедуры является – отчет об определении рыночной стоимости арендной платы земельного участка на бумажном носителе.

9. Подготовка проекта решения о проведении торгов

71. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Комитете для предоставления муниципальной услуги и заявление заинтересованного лица о проведении торгов с указанием кадастрового номера и цели использования земельного участка.

Специалист Комитета при наличии полного пакета документов и отсутствии оснований для отказа в проведении торгов, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента, обеспечивает подготовку проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог «О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора аренды земельного участка» в порядке, установленном внутренними актами Администрации.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подготовленный проект постановления Главы городского округа Сухой Лог «О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора аренды земельного участка» в течение дня передается на рассмотрение председателю Комитета для согласования.

При отсутствии замечаний специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект постановления Главы городского округа Сухой Лог на согласование и на подписание Главой городского округа Сухой Лог.

Подписание проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог при отсутствии замечаний (устранения замечаний, доработки) не может превышать 5 дней.

При наличии замечаний согласовывающих лиц к проекту постановления о проведении торгов указанный проект дорабатывается в течение 5 рабочих дней.

Согласованный всеми уполномоченными лицами проект постановления направляется на подпись Главе городского округа Сухой Лог.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное и подписанное Главой городского округа Сухой Лог постановление о проведении торгов.

10. Проведение торгов на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена

72. Организатором торгов по продаже права на заключение договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена является Комитет.

Порядок проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды земельных участков регулируется статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

Торги по продаже права на заключение договора аренды земельных участков проводятся в форме аукциона.

Организатор торгов обеспечивает подготовку и опубликование извещения о проведении аукциона, а также прием заявок на участие в аукционе.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который составляет организатор аукциона.

Победитель и организатор аукциона подписывают в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у организатора аукциона.

Результатом административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

11. Подготовка проекта договора аренды

73. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление в Комитет от организатора аукциона:

- 1) протокола о результатах аукциона;
- 2) протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, в случаях:

а) если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона;

б) если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона и аукцион признан несостоявшимся.

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

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

Специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование проекта договора аренды (далее – договор).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 4 рабочих дня.

При необходимости доработки проекта договора в связи с наличием замечаний согласовывающих лиц максимальный срок выполнения действия составляет 1 рабочий день.

Специалист Комитета передает согласованный проект договора на подпись уполномоченному лицу. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

В случае возврата проекта договора на доработку лицом, уполномоченным на его подписание, выполняются действия, предусмотренные настоящим пунктом Регламента.

Подписанный уполномоченным лицом проект договора специалист Комитета направляет заявителю для подписания и обеспечения государственной регистрации.

Результатом административной процедуры является оформление и подписание Комитетом проекта договора.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и подписание проекта договора на бумажном носителе.

Если аукцион проводится в целях предоставления земельного участка в аренду для комплексного освоения территории, одновременно с договором аренды земельного участка лицу, с которым заключается данный договор, направляются также два экземпляра проекта договора о комплексном освоении территории, подписанного представителем уполномоченного органа.

Если проект договора аренды земельного участка, а также договор о комплексном освоении территории в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона не были им подписаны и представлены в уполномоченный орган, организатор аукциона предлагает заключить указанные договоры иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка, а также проекта договора о комплексном освоении территории этот участник не представил в уполномоченный орган подписанные им договоры, материалы возвращаются организатору аукциона в целях повторного проведения аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с Земельным кодексом РФ.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13,14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

12. Выдача заявителю документов

74. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание со стороны председателя Комитета проекта договора.

После подписания со стороны председателя Комитета проекта договора, специалист Комитета подготавливает проект письма в адрес заявителя о направлении на подписание и государственную регистрацию проекта договора.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Специалист Комитета направляет на согласование и подписание проект письма председателю Комитета.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня.

Подписанное уполномоченным лицом письмо, регистрируется специалистом Комитета и направляется в адрес заявителя.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

75. Специалист Комитета осуществляет отправку письма и проекта договора аренды в установленном порядке заявителю посредством почтовой связи либо выдает заявителю с получением отметки о получении заявителем проекта договора аренды.

Результатом административной процедуры является отправка проекта договора аренды и письма в адрес заявителя, либо получение проекта договора аренды заявителем.

Способом фиксации административной процедуры является занесение отметок об отправке договора аренды в реестры исходящей корреспонденции, получение уведомления о получении договора аренды и акта приема-передачи на подписание и государственную регистрацию, отметка о получении заявителем проекта договора аренды.

Договор аренды земельного участка должен быть подписан Комитетом и направлен победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона.

Не допускается заключение указанного договора аренды ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте организатора торгов.

13. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

76. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Комитет в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - договор аренды земельного участка.

77. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

78. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

79. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

80. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

81. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

14. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»

82. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результат 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) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

83. Запись на прием в Комитет для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможно осуществить с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

84. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

85. Комитет обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - один рабочий день. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Комитета, ответственного за предоставление муниципальной услуги, электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;
- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

Прием и регистрация заявления осуществляются специалистом Комитета, ответственным за предо-

ставление муниципальной услуги.

После принятия заявления заявителя специалистом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг обновляется до статуса «принято».

86. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

89. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить одно из уведомлений, указанных в пункте 88 настоящего Административного регламента в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

15. Порядок осуществления административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

90. Для получения муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» заявитель заполняет заявление, согласие на обработку персональных данных и предоставляет документы в соответствии с пунктом 18 настоящего Административного регламента.

91. Оператор ГБУ СО «МФЦ» выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема.

Принятое заявление оператор ГБУ СО «МФЦ» регистрирует, а также ставит дату приема и личную подпись.

92. Принятые документы передаются в Комитет в срок не позднее дня, следующего за днем регистрации в ГБУ СО «МФЦ». Передача документов подтверждается ведомостью, подготовленной передающей стороной и оформленной в 2 экземплярах.

Специалист Комитета регистрирует заявление, осуществляет административные процедуры в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом.

93. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

Специалист Комитета передает результат предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2 экземплярах, не позднее чем на следующий рабочий день после установленного срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Административным регламентом.

94. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в виде договора аренды в случае подачи заявления через ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в Комитете. Результат в виде мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги - в ГБУ СО «МФЦ».

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

95. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета, начальником юридического отдела Администрации и начальником отдела архитектуры и градостроитель-

ства Администрации на постоянной основе, а также осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

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

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядка и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

96. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистом Комитета осуществляется председателем Комитета, начальником юридического отдела Администрации.

97. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

98. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

99. По результатам проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности и правопорядка при реализации административных процедур.

3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющую муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Комитета и ГБУ СО «МФЦ» несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействия) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

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

Проверки также могут проводиться по жалобе на решения, действия (бездействия) специалистов Комитета.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников МФЦ

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

102. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия), принятые в ходе предостав-

ления муниципальной услуги органом предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ.

2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

103. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих жалоба подается для рассмотрения председателем Комитета в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через ГБУ СО «МФЦ».

Жалобу на решения и действия (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих также возможно подать на имя Главы городского округа Сухой Лог в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через ГБУ СО «МФЦ».

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

Жалобу на решения и действия (бездействия) ГБУ СО «МФЦ» также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области, в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через ГБУ СО «МФЦ».

3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

105. Комитет, ГБУ СО «МФЦ», а также Департамент информатизации и связи Свердловской области обеспечивают:

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
 - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
 - на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, ГБУ СО «МФЦ» (<http://mfc66.ru/>) и учредителя ГБУ СО «МФЦ» (<http://dis.midural.ru/>);
 - на Едином портале государственных и муниципальных услуг в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
 - консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих;
 - консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников, в том числе: по телефону, при личном приеме.

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

106. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» регулируется:

- статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 №828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

107. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» размещена в разделе «Дополнительная

информация» на Едином портале государственных и муниципальных услуг соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/330598/7/info/>.

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов»

Форма заявления
Главе городского округа Сухой Лог Р.Ю. Валу

Ф.И.О., место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина) или наименование и местонахождение заявителя, ОГРН, ИНН (для юридических лиц)

номер телефона,
адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст. 39.11 Земельного Кодекса Российской Федерации, прошу организовать аукцион по предоставлению земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земельного участка государственная собственность на который не разграничена, расположенный по адресу:

с кадастровым номером _____
Испрашиваемое право _____
Срок аренды _____
Размер (площадь) земельного участка _____ кв. м.
Цель использования земельного участка _____

Приложение:

- *Копия паспорта страниц 1,2 и страницы с информацией о последнем месте регистрации (для физических лиц);
- *Учредительные документы для юридических лиц: ИНН, ОГРН, Устав, Приказ о назначении руководителя;
- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (предоставляется копия с предъявлением подлинника (удостоверение опеки, попечительства либо доверенность));
- *Кадастровая выписка о земельном участке;
- *Сведения из ЕГРП о правах на земельный участок;
- Согласие на обработку персональных данных.

*Иные документы:

Подпись _____ Дата _____
М.П. _____

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов»

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрированный по адресу:

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдаче документа и выдавшем его органе)

в целях получения муниципальной услуги предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа Сухой Лог под строительство по результатам торгов, даю согласие Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Оператор), находящейся по адресу: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, дом 7а, на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, адреса регистрации и места жительства, паспортных данных, сведений о месте расположения земельного

участка, сведений о кадастровом номере земельного участка, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

(дата) (подпись) (расшифровка)

Извещение о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

Администрация городского округа Сухой Лог сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на следующих условиях:

Организатор аукциона – Администрация городского округа Сухой Лог, в лице комитета по управлению муниципальным имуществом, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, тел. 4-35-09.

Открытый аукцион и подведение итогов состоится 10.10.2019г. в 11.00 в здании Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №309.

Предмет аукциона:

Лот №1 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог;

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 21.12.2018 №1687-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 200 метрах на восток от дома №90 (АЗС) по ул. Пионерская.

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 36 кв.м (6 м х 3 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 23.11.2018 №517/6 составляет 39 084 (тридцать девять тысяч восемьдесят четыре) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 1954 (одна тысяча девятьсот пятьдесят четыре) рубля 20 копеек;

Размер задатка составляет 7816 (семь тысяч восемьсот шестнадцать) рублей 80 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона, по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №2 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог.

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 21.12.2018 №1690-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 200 метрах на восток от дома №6 по ул. Новая;

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 36 кв.м (6 м х 3 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 23.11.2018 №517/7 составляет 39 084 (тридцать девять тысяч восемьдесят четыре) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 1954 (одна тысяча девятьсот пятьдесят четыре) рубля 20 копеек.

Размер задатка составляет 7 816 (семь тысяч восемьсот шестнадцать) рублей 80 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона, по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №3 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог.

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 23.08.2019 №1097-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 147 метрах на северо-восток от здания №15 по ул. Вокзальная.

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 36 кв.м (6 м х 3 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 23.11.2018 №517/9 составляет 39 084 (тридцать девять тысяч восемьдесят четыре) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 1954 (одна тысяча девятьсот пятьдесят четыре) рубля 20 копеек.

Размер задатка составляет 7 816 (семь тысяч восемьсот шестнадцать) рублей 80 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона, по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №4 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог;

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.08.2019 №1019-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 20 метрах на северо-запад от дома №50 по ул. Белинского;

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 36 кв.м (6 м х 3 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 28.06.2019 №423/2019 составляет 40 070 (сорок тысяч семьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 2003 (две тысячи три) рубля 50 копеек.

Размер задатка составляет 8014 (восемь тысяч четырнадцать) рублей 00 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №5 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог;

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.08.2019 №1043-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 23 метрах на северо-запад от здания №10 по ул. Кунарская;

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 36 кв.м (6 м х 3 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 28.06.2019 №424/2019 составляет 40 070 (сорок тысяч семьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 2003 (две тысячи три) рубля 50 копеек.

Размер задатка составляет 8014 (восемь тысяч четырнадцать) рублей 00 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №6 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог.

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.08.2019 №1024-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 42 метрах на юго-восток от дома №35 по ул. Молодежная;

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 36 кв.м (6 м х 3 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 28.06.2019 №425/2019 составляет 40 070 (сорок тысяч семьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 2003 (две тысячи три) рубля 50 копеек.

Размер задатка составляет 8014 (восемь тысяч четырнадцать) рублей 00 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №7 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог.

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.08.2019 №1034-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 210 метрах на юго-восток от дома №40А по ул. Каюкова;

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 36 кв.м (6 м х 3 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 28.06.2019 №426/2019 составляет 40 070 (сорок тысяч семьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 2003 (две тысячи три) рубля 50 копеек.

Размер задатка составляет 8014 (восемь тысяч четырнадцать) рублей 00 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №8 – право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог.

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 16.08.2019 №1023-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 67 метрах на юго-запад от дома №1 по ул. Рябиновая.

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 34,22 кв.м. (5,9 м х 2,9 м х 2), двусторонняя конструкция П(Т)-образной формы с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 28.06.2019 №427/2019 составляет 40 070 (сорок тысяч семьдесят) рублей 00 копеек;

Шаг аукциона – 5% начальной цены предмета аукциона составляет 2003 (две тысячи три) рубля 50 копеек.

Размер задатка составляет 8 014 (восемь тысяч четырнадцать) рублей 00 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет организатора аукциона по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Лот №9 – право на заключение договора на уста-

новку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданий или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящихся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог;

Решение о проведении аукциона – постановление Главы городского округа Сухой Лог от 26.08.2019 №1109-ПГ.

Адрес места установки рекламной конструкции: Свердловская область, г. Сухой Лог, в 72 метрах на северо-восток от здания №56 по ул. Белинского;

Характеристики рекламной конструкции – щит, располагаемый вне зданий, строений, сооружений, размер рекламного изображения 139,5 кв.м. (7,0 м х 3,0 м х 3; 1,5 м х 3,0 м х 3; 6,0 м х 3,0 м х 3; 1,0 м х 3,0 м х 3), двухуровневая трехсторонняя конструкция с (без) внешней подсветкой из металлического каркаса, установленная на собственной опоре с заглубляемым фундаментом.

Начальная цена предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика от 28.06.2019 №428/2019 составляет 94 693 (девяносто четыре тысячи шестьсот девяносто три) рубля 00 копеек.

Шаг аукциона – 5 % начальной цены предмета аукциона составляет 4734 (четыре тысячи семьсот тридцать четыре) рубля 65 копеек.

Размер задатка составляет 18 938 (восемнадцать тысяч девятьсот тридцать восемь) рублей 60 копеек, вносится не позднее дня окончания приема заявок путем безналичного перечисления на счет Организатора аукциона по 04.10.2019.

Срок действия договора – 8 лет.

Прием заявок по форме, указанной в приложении №1 к данному извещению, осуществляется в рабочие дни с **04.09.2019 по 04.10.2019** (понедельник – пятница с 08:00 до 13:00 часов в местного времени) в здании Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №310;

Реквизиты для перечисления задатка: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог л/с 05623000560), ИНН 6653002711, КПП 665301001, счет №40302810365773016233 в Уральском ГУ Банка России, БИК 046577001, ОКТМО 65758000, код бюджетной классификации 901 1 11 09 044 04 0008 120, с пометкой в графе «Назначение платежа» платежного поручения – «**Задаток для участия в аукционе**», далее следует дата проведения аукциона, номер лота.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Организатор аукциона возвращает заявителям задаток в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течение пяти рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

Задаток, внесенный участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора, возвращается такому участнику аукциона в течение пяти рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона или с таким участником аукциона.

В случае если один участник аукциона является одновременно победителем аукциона и участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора, при уклонении указанного участника аукциона от заключения договора в качестве победителя аукциона задаток, внесенный таким участником, не возвращается.

При заключении договора с лицом, выигравшим аукцион, сумма внесенного им задатка засчитывается в счет исполнения обязательств по заключенному договору.

Для участия в аукционе заявители представляют следующие документы:

- 1) заявка на участие в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
- 2) документы или копии документов, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, уста-

новленным документацией по торгам, и условиям допуска к участию в торгах;

3) документы, подтверждающие внесение задатка по реквизитам и в размере, установленном документацией по торгам. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в данном сообщении, является выписка с этого счета;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

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

Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае:

- 1) непредставления необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных и (или) неполных сведений;
- 2) непоступления задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) наличие решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличие решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;
- 4) наличие решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;
- 5) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации по торгам.

Размер ежегодной платы по договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции устанавливается по результатам аукциона, а в случае, если к участию в аукционе допущен один участник, торги признаются несостоявшимися и договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции заключается с лицом, которое являлось единственным участником торгов, по начальной цене предмета аукциона в соответствии с отчетом независимого оценщика.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер платы за право заключения Договора.

Получить дополнительную информацию можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, улица Кирова, 7 «А», кабинет 310, на официальном сайте городского округа Сухой Лог – www.goslog.ru и на сайте Российской Федерации о проведении торгов – www.torgi.gov.ru. Телефон для справок – **8(34373)4-35-09**.

Приложения:

1. Заявка на участие в аукционе;
2. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Приложение №1
Председателю

комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации городского округа Сухой Лог
С.Р. Нигматуллиной

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

От _____ (*, **)

_____, именуемый далее Заявитель, * для юридического лица, индивидуальных предпринимателей: полное наименование, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты, телефон, факс, электронная почта.

** для физического лица: паспортные данные, место регистрации и фактического проживания, ИНН, телефон, банковские реквизиты счета для возврата задатка, электронная почта

в лице _____ (должность уполномоченного лица, Ф.И.О.) действующего на основании _____ (реквизиты документа о полномочиях)

1. Изучив информационное сообщение о предстоящих торгах, условиях проведения торгов, данные о рекламной конструкции, предлагаемой к установке и эксплуатации, принимаю решение об участии в аукционе в отношении:

Место размещения рекламной конструкции: _____

Тип рекламной конструкции: _____

Вид рекламной конструкции: _____

Площадь информационного поля: _____

Технические характеристики рекламной конструкции: _____

Со Схемой размещения рекламных конструкций на территории городского округа Сухой Лог ознаком-

лен, документами территориального планирования городского округа ознакомлен, градостроительными нормами и правилами, требованиями безопасности, предъявляемыми к рекламной конструкции, ознакомлен.

(подпись).

С проектом договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, порядком проведения аукциона и условиями заключения договора по результатам аукциона ознакомлен.

(подпись).

2. В случае победы на аукционе принимаю на себя обязательства:

- а) соблюдать условия проведения аукциона;
- б) подписать в день проведения торгов протокол о результатах торгов;
- в) перечислить на расчетный счет организатора торгов цену предмета торгов, в размере, порядке и сроки, предусмотренные протоколом о результатах торгов и договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- г) подписать договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам аукциона.

3. Согласен с тем, что при признании победителем торгов:

- и в случае отказа от исполнения обязательств п.2 настоящей заявки, задаток, внесенный по условиям проведения торгов, утрачивается;
- в случае просрочки платежей отчисляются пени в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

4. При этом организатор торгов обязан в случае проигрыша в аукционе вернуть на расчетный счет задаток, перечисленный за участие в аукционе.

5. Настоящая заявка составлена в 2 экземплярах - для организатора аукциона и заявителя.

К заявке прилагаются документы, указанные в информационном сообщении, и опись в 2 экземплярах. Выражаю согласие на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменения, использование) моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Персональные данные предоставляются в целях заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

(подпись).

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 17 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», необязательны к представлению и могут быть получены Комитетом самостоятельно.

Прилагаемые документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель: _____

* для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, Ф.И.О. уполномоченного лица, реквизиты доверенности

** для физического лица: Ф.И.О., место регистрации и фактического проживания, ИНН, телефон, счет в банке

«_» _____ 20_ г. _____ М.П.

Заявка принята Организатором торгов: _____ час. _____ мин. «_» _____ 20_ г. за № _____

Организатор торгов _____

должность уполномоченного лица Ф.И.О., подпись _____

Приложение №2

ДОГОВОР НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

г. Сухой Лог «_» _____ 20_ года

Администрация городского округа Сухой Лог, действующая на основании Устава, Положения о порядке распространения наружной рекламы на территории городского округа Сухой Лог, утвержденного решением Думы городского округа от 28.06.2018 №95-РД, в лице председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог _____, именуемая далее Администрация, с одной стороны и _____

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

действующий на основании _____, являющийся(ий)ся победителем торгов (аукциона/конкурса) по продаже права на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии с Протоколом от «_» _____ 20_ г.,

именуемый далее Владелец рекламной конструкции, с другой стороны заключили настоящий договор, далее по тексту - Договор, о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Администрация обязуется предоставить, а Владелец рекламной конструкции приобретает за плату право на установку и эксплуатацию рекламной конструкции в соответствии со Схемой размещения рекламных конструкций на территории городского округа Сухой Лог. Владелец рекламной конструкции обязуется принять и своевременно оплачивать место размещения рекламной конструкции со следующими характеристиками:

(объект недвижимости, земельный участок, его адрес, площадь, кадастровый номер (если имеется)) для размещения:

а) _____ (вид и тип рекламной конструкции)
б) _____ (рекламной площадью, кв. м)

1.2. Настоящий Договор действует с «_» _____ 20_ года по «_» _____ 20_ года.

1.3. По окончании срока действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции обязательства сторон по договору прекращаются.

1.4. Передача места размещения рекламной конструкции по Договору фактически произведена без составления акта приема-передачи. Претензий у сторон не имеется.

2. ПРАВА СТОРОН

2.1. Администрация имеет право:

2.1.1. Осуществлять контроль за установкой и эксплуатацией рекламной конструкции, соблюдением Владелцем рекламной конструкции условий, предусмотренных настоящим Договором.

2.1.2. Изымать из пользования Владельца рекламной конструкции всю площадь (или часть) места размещения рекламной конструкции, предоставленного настоящим Договором, не используя Владельца рекламой конструкции или используемого не по назначению, или используемого с нарушением условий Договора и действующего законодательства РФ, или передаваемого в пользование по любым видам договоров (сделок) без согласия Администрации другим лицам.

2.1.3. В случае неисполнения Владельцем рекламной конструкции обязанности по демонтажу рекламной конструкции инициировать демонтаж рекламной конструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

2.2. Владелец рекламной конструкции имеет право:

2.2.1. Беспрепятственного доступа к земельному участку, зданию либо иному объекту недвижимости, находящемуся в муниципальной собственности, либо земельному участку, государственная собственность на который не разграничена, к которому присоединена рекламная конструкция, для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе для ее эксплуатации, технического обслуживания и демонтажа.

2.2.2. Досрочно расторгнуть Договор по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ и настоящим Договором, письменно уведомив Администрацию за тридцать дней до расторжения Договора.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Во исполнение настоящего Договора Администрация обязуется:

3.1.1. Предоставить Владельцу рекламной конструкции место размещения рекламной конструкции в соответствии с п. 1.1 Договора.

3.1.2. Предоставить беспрепятственный доступ к земельному участку, зданию либо иному объекту недвижимости, находящемуся в муниципальной собственности, либо земельному участку, государственная собственность на который не разграничена, к которому присоединена рекламная конструкция, для целей, связанных с осуществлением прав владельца рекламной конструкции, в том числе для ее эксплуатации, технического обслуживания и демонтажа.

3.1.3. В случае расторжения Договора по любым основаниям, в течение трех дней с момента расторжения Договора принять от Владельца рекламной конструкции место размещения рекламной конструкции по акту приема-передачи.

3.2. Во исполнение настоящего Договора Владелец рекламной конструкции обязуется:

3.2.1. Получить разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, выдаваемое Администрацией на основании заявления.

3.2.1.1. Обеспечить выполнение требований к безопасности рекламных конструкций и их территориальному размещению (в том числе при установке, эксплуатации, техническом обслуживании и демонтаже рекламной конструкции), а также соответствие рекламной конструкции (в том числе ее установки, ремонта) Положению о рекламе.

3.2.2. Не менее чем за 2 (два) рабочих дня до начала выполнения работ по установке рекламной конструкции представить в Администрацию письменное уведомление о предстоящем выполнении работ

по установке рекламной конструкции (с указанием даты начала и окончания работ, необходимости и периода выполнения земляных работ, сведений о номере, дате выдачи и органе, выдавшем разрешение на производство земляных работ, с приложением заверенной копии).

3.2.3. В течение 10 (десяти) дней после дня завершения работ по установке рекламной конструкции восстановить нарушенное благоустройство (в том числе ликвидировать установленные ограждения, образовавшиеся отходы и мусор, восстановить нарушенное покрытие) и представить в Администрацию письменное уведомление об установке рекламной конструкции.

3.2.4. Устранить выявленные недостатки в отношении установленной рекламной конструкции в течение 30 (тридцати) дней со дня получения соответствующего требования Администрации и представить в Администрацию уведомление об их устранении.

3.2.5. Разместить на рекламной конструкции маркировку с указанием сведений (наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, номер телефона) и номера Разрешения, а также поддерживать маркировку в надлежащем техническом и эстетическом состоянии (в том числе при повреждении маркировки производить ее ремонт или замену в течение 5 (пяти) дней после дня обнаружения или получения соответствующего требования Администрации).

3.2.6. Использовать место размещения рекламной конструкции исключительно по прямому назначению, в соответствии с п. 1.1 Договора.

3.2.7. Содержать рекламную конструкцию и распространяемую на ней рекламу в надлежащем техническом и эстетическом состоянии, в том числе:

3.2.7.1. В случае повреждения рекламной конструкции в течение 10 (десяти) дней производить ее ремонт или замену, при повреждении благоустройства восстановить его в течение 5 (пяти) дней после дня завершения работ по ремонту, замене рекламной конструкции.

3.2.7.2. Демонтировать поврежденную рекламу в течение 3 (трех) дней со дня получения соответствующего требования Администрации.

3.2.8. При размещении рекламы соблюдать требования и ограничения, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.9. Беспрепятственно допускать должностных лиц Администрации к рекламной конструкции и месту размещения рекламной конструкции с целью их осмотра на соблюдение условий Договора.

3.2.10. Устранять нарушения, выявленные должностными лицами Администрации, в сроки, указанные в соответствующих требованиях (если иные сроки не предусмотрены Договором), и представлять в Администрацию письменное подтверждение устранения нарушений, указанных в требованиях Администрации, в течение 5 (пяти) дней после даты их устранения.

3.2.11. Не предоставлять место размещения рекламной конструкции как в целом, так и частично в субаренду без письменного согласия Администрации третьим лицам.

Уведомлять Администрацию обо всех фактах возникновения у третьих лиц прав в отношении рекламной конструкции (сдача рекламной конструкции в аренду, внесение рекламной конструкции в качестве вклада по договору простого товарищества, заключение договора доверительного управления, иные факты) в течение 10 (десяти) дней после дня наступления соответствующих фактов.

3.2.12. Своевременно и полностью вносить плату за место размещения рекламной конструкции, установленную Договором и другими нормативными актами, изменяющими ее, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Производить сверку расчетов по оплате, в том числе подписывать акты сверки с Администрацией, в течение 10 (десяти) дней со дня получения соответствующего требования Администрации.

3.2.14. Представлять в Администрацию письменные уведомления об изменении сведений, указанных в разделе 10 Договора (с указанием новых сведений), в течение 10 (десяти) дней после дня изменений. При отсутствии уведомления об изменении сведений документы, связанные с исполнением Договора, направляются по последнему известному Администрации адресу Владельца рекламной конструкции и считаются полученными.

3.2.15. Осуществить демонтаж рекламной конструкции в течение месяца со дня выдачи предписания Администрации о демонтаже рекламной конструкции, установленной и (или) эксплуатируемой без Разрешения, срок действия которого не истек, а также удалить информацию, размещенную на такой рекламной конструкции, в течение 3 (трех) дней со дня выдачи указанного предписания.

3.2.16. Восстановить благоустройство, нарушенное при демонтаже рекламной конструкции, представить в Администрацию письменное подтверждение демонтажа рекламной конструкции и восстановления благоустройства в течение 5 (пяти) дней после дня демонтажа рекламной конструкции.

3.2.17. В случае расторжения Договора демонтировать наружную рекламу и средства наружной рекламы и привести занимаемое место размещения рекламной конструкции в первоначальное состояние за свой счет в сроки, установленные разделом

6 Договора. При этом сообщить Администрации в письменной форме не позднее чем за тридцать дней о предстоящем освобождении места размещения рекламной конструкции как в связи с истечением срока действия Договора, так и при его досрочном расторжении.

3.2.18. В случае демонтажа рекламной конструкции за счет средств бюджета городского округа Сухой Лог возместить расходы по демонтажу, перемещению, хранению, транспортированию и захоронению либо утилизации рекламной конструкции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.19. Размещать и распространять на рекламной конструкции рекламу, социальную рекламу, в том числе производить ее техническое обслуживание.

3.2.20. Обеспечить соответствие рекламной конструкции требованиям технического регламента.

4. ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ

4.1. Годовая плата за указанное в п. 1.1 настоящего Договора место размещения рекламной конструкции устанавливается по результатам аукциона и составляет _____.

4.2. Владелец рекламной конструкции ежеквартально перечисляет платежи по Договору, авансом до 10 числа первого месяца квартала на расчетный счет Администрации. Владелец рекламной конструкции вправе произвести платежи единовременно, авансом за весь период действия Договора.

Датой оплаты Владельца рекламной конструкции указанных платежей считается дата зачисления денежных средств на расчетный счет Администрации.

4.3. Плата по договору перечисляется на счет Администрации по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Сухой Лог), ИНН 6633002711 КПП 663301001 ОКТМО 65758000, р/счет 40101810500000010010 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург, БИК 046577001.

Код бюджетной классификации: 901 1 11 09 044 04 0008 120.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, его расторжение или изменение в одностороннем порядке стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, а также возмещают причиненные убытки (прямой действительный ущерб, без неполученных доходов), помимо неустоек, предусмотренных настоящим Договором. Возмещение убытков и уплата неустойки в случае ненадлежащего исполнения обязательств не освобождает стороны от выполнения обязательств в натуре, за исключением случаев расторжения Договора в одностороннем порядке, в соответствии с условиями настоящего Договора.

5.2. В случае нарушения пп. 3.2.12, 4.2 настоящего Договора Владелец рекламной конструкции уплачивает пени в размере 0,1 (ноль целых одна десятая) процента от суммы платы по Договору, за каждый день просрочки.

5.3. За невыполнение требований пп. 3.2.17 настоящего Договора в течение трех календарных дней с момента окончания Договора Владельцу рекламной конструкции начисляются пени в размере одного процента от годовой суммы платежей по Договору, за каждый день неосновательного удержания места размещения рекламной конструкции.

5.4. За неисполнение пп. 3.2.6, 3.2.7, 3.2.7.1, 3.2.11 Владельца рекламной конструкции уплачивает штраф в размере ежеквартальной суммы платы.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. В случае причинения ущерба физическим и юридическим лицам, в связи с размещением средств наружной рекламы наступает ответственность согласно действующему законодательству Российской Федерации.

6.2. Владелец рекламной конструкции обязан демонтировать наружную рекламу и средство наружной рекламы, а также привести занимаемое место размещения рекламной конструкции в первоначальное состояние в течение трех календарных дней с момента расторжения Договора, передав Администрации место размещения рекламной конструкции по акту приема-передачи. При невыполнении Владельцем рекламной конструкции требований Администрации по освобождению места размещения рекламной конструкции Администрация оставляет за собой право обратиться в суд с требованием либо осуществить демонтаж в порядке, предусмотренном Федеральным законом Российской Федерации от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе».

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению сторон. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке Администрацией по следующим основаниям:

7.2.1. Аннулирования или признания недействительным Разрешения. При досрочном прекращении

Договора в связи с признанием Разрешения недействительным по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и (или) 5 части 20 статьи 19 Федерального закона Российской Федерации от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе», Администрация не возмещает Владельцу рекламной конструкции убытки.

7.2.2. При наличии у Владельца рекламной конструкции задолженности, сформировавшейся в случае невнесения или внесения не в полном объеме платы в течение 2 (двух) месяцев подряд. Расторжение Договора не освобождает Владельца рекламной конструкции от необходимости погашения задолженности по плате по Договору и уплате пени.

7.2.3. При использовании Владельцем рекламной конструкции места размещения рекламной конструкции не по указанному в п. 1.1 Договора назначению.

7.2.4. При нарушении Владельцем рекламной конструкции пп. 3.2.7, 3.2.7.1, 3.2.11 Договора.

7.2.5. При невыполнении Владельцем рекламной конструкции условий раздела 6 Договора.

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по волеизъявлению Владельца рекламной конструкции в случае отсутствия у Владельца рекламной конструкции дальнейшей заинтересованности в использовании предоставленного ему рекламного места.

7.4. Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке, по истечении тридцати дней со дня отправки какой-либо из сторон письменного уведомления другой стороне о расторжении договора по основаниям, предусмотренным данным разделом настоящего Договора.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами, разрешаются путем переговоров, а при недостижении согласия - в суде по месту нахождения Администрации.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ДОГОВОРУ

9.1. Неотъемлемой частью договора является расчет платы по договору.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:	Владелец рекламной конструкции:
Администрация городского округа Сухой Лог	Ф.И.О. _____
Адрес: 624800, г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а	Адрес: _____
	паспорт: _____
	телефон: _____
Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог	(Ф.И.О.) _____ (Ф.И.О.) _____

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.08.2019 г. №1145-ПГ

О признании утратившим силу постановления Главы городского округа Сухой Лог от 12 сентября 2018 года №1206-ПГ «Об утверждении Порядка управления жилищным фондом, формирования и учета жилищного фонда, находящегося в собственности городского округа Сухой Лог»

В соответствии с решением Думы городского округа от 25 мая 2010 года №271-РД «Об утверждении Положения об учете муниципального имущества и порядке ведения реестра муниципальной собственности городского округа Сухой Лог», руководствуясь статьями 23, 28 Устава городского округа Сухой Лог ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу с момента его принятия постановление Главы городского округа Сухой Лог от 12 сентября 2018 года №1206-ПГ «Об утверждении Порядка управления жилищным фондом, формирования и учета жилищного фонда, находящегося в собственности городского округа Сухой Лог».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог С.Р. Нигматуллину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.08.2019 г. №1139-ПГ

О внесении изменений в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года»

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.08.2016 №1444-ПГ «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года», утвержденную постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.09.2017 №1375-ПГ, с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 23.11.2017 №1649-ПГ, от 22.02.2018 №214-ПГ, от 30.03.2018 №413-ПГ, от 11.05.2018 №596-ПГ, от

18.07.2018 №937-ПГ, от 07.09.2018 №1183-ПГ, от 09.11.2018 №1475-ПГ, от 14.11.2018 №1506-ПГ, от 23.11.2018 №1531-ПГ, от 12.12.2018 №1645-ПГ, от 07.03.2019 №259, от 27.03.2019 №368-ПГ, от 17.05.2019 №616-ПГ:

1) Паспорт муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение №1);

2) Приложение №1 «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение №2);

2) Приложение №2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение №3);

3) Приложение №3 «Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года» изложить в новой редакции (приложение №4);

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

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

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение №1
к постановлению
Главы городского округа Сухой Лог
от 29.08.2019 г. №1139-ПГ

ПАСПОРТ муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы: Администрация городского округа Сухой Лог
Сроки реализации муниципальной программы: 2018-2024 годы

Цели и задачи муниципальной программы:
Цель. Повышение качества и комфорта городской среды на территории городского округа Сухой Лог

Задачи:

1. Улучшение условий проживания граждан за счет реализации мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий

2. Привлечение заинтересованных лиц (жителей) к выполнению комплекса работ по благоустройству дворовых территорий

3. Содержание и развитие объектов благоустройства, находящихся в частной собственности и прилегающих к ним территорий

Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии): отсутствуют.

Перечень основных целевых показателей муниципальной программы:

1. Количество дворовых территорий городского округа Сухой Лог, в которых реализованы проекты их комплексного благоустройства

2. Количество общественных территорий в городском округе Сухой Лог, в которых реализованы проекты их комплексного благоустройства

3. Доля трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий от стоимости мероприятий по благоустройству дворовых территорий (%)

4. Количество объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, нуждающихся в благоустройстве

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей
ВСЕГО: 81 669 453,66 рублей

в том числе:
2018 год - 17 470 091,39 рублей,
2019 год - 31 199 362,27 рублей,
2020 год - 1 000 000,00 рублей,
2021 год - 30 000 000,00 рублей,
2022 год - 2 000 000,00 рублей,
2023 год - 0,00 рублей,
2024 год - 0,00 рублей

из них:
областной бюджет: 46 363 300,00 рублей

в том числе:
2018 год - 16 513 300,00 рублей,
2019 год - 29 850 000,00 рублей,
2020 год - 0,00 рублей,
2021 год - 0,00 рублей,
2022 год - 0,00 рублей,
2023 год - 0,00 рублей,
2024 год - 0,00 рублей

местный бюджет: 35 306 153,66 рублей
в том числе:
2018 год - 956 791,39 рублей,
2019 год - 1 349 362,27 рублей,
2020 год - 1 000 000,00 рублей,
2021 год - 30 000 000,00 рублей,
2022 год - 2 000 000,00 рублей,
2023 год - 0,00 рублей,
2024 год - 0,00 рублей

быть включены работы из дополнительного перечня:

- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- озеленение;
- устройство ограждения постоянного назначения в виде живых изгородей;
- обустройство парковок индивидуального транспорта;
- сопряжения поверхностей;
- обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- устройство ограждения дворовой территории;
- организация площадок для отдыха взрослых;
- установка физкультурно-оздоровительных устройств;
- развитие дорожно-тропиночной сети;
- водоотводные каналы для сбора и отвода воды с дворовой территории;
- применение усовершенствованного покрытия на детских и физкультурно-оздоровительных площадках, а также плоскостных сооружениях;
- установка систем видеонаблюдения;
- иные виды работ.

Форма участия заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов: финансовое и (или) трудовое, при этом доля финансового и (или) трудового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий составляет 5 процентов от стоимости мероприятий по благоустройству дворовых территорий. Трудовое участие заинтересованных лиц осуществляется в форме выполнения жителями неоплачиваемых работ, не требующих специальной квалификации, например: подготовка объекта (дворовой территории) к началу работ (земляные работы, снятие старого оборудования, уборка мусора), и другие работы (покраска оборудования, озеленение территории, посадка деревьев, охрана объекта).

Финансовое участие заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов составит не менее 20 процентов от стоимости мероприятий по благоустройству в рамках дополнительного перечня по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов для дворовых территорий, включенных в Программу после вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2019 г. №106 «О внесении изменений в приложение №15 к государственной программе Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Планируемый общий объем финансового участия заинтересованных граждан, организаций в реализации мероприятий по благоустройству на 2018–2024 годы в Сухоложском районе отсутствует.

2) благоустройство общественных территорий, предусматривающее не менее шести элементов благоустройства, включая в обязательном порядке покрытие поверхности, обеспечение наружного освещения, установку скамеек, урн.

В благоустройство общественной территории могут быть включены работы из дополнительного перечня:

- оборудование детских и (или) спортивных площадок;
- озеленение;
- устройство ограждения постоянного назначения в виде живых изгородей;
- обустройство парковок индивидуального транспорта;
- сопряжения поверхностей;
- обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- устройство ограждения общественной территории;
- организация площадок для отдыха взрослых;
- установка физкультурно-оздоровительных устройств;
- развитие дорожно-тропиночной сети;
- водоотводные каналы для сбора и отвода воды с общественной территории;
- применение усовершенствованного покрытия на детских и физкультурно-оздоровительных площадках, а также плоскостных сооружениях;
- установка систем видеонаблюдения;
- иные виды работ.

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Сухой Лог, нуждающихся (с учетом их физического состояния) в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период 2018–2024 годов:

№ п/п	Наименование	Адрес	Примечание
1	Комплексное благоустройство дворовой территории	Свердловская область, г. Сухой Лог, улица Гоголя 13, 15, 17А	1 дворовая территория
2	Комплексное благоустройство дворовой территории	Свердловская область, г. Сухой Лог, улица Октябрьская 18, 18а, улица Пушкинская 13, 15, улица Кирова 26	1 дворовая территория

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории городского округа Сухой Лог, нуждающихся (с учетом их физического состояния) в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период 2018–2024 годов, дополняется ежегодно по результатам отбора заявок согласно порядку представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу формирования современной городской среды, порядка инвентаризации дворовых и общественных территорий в городском округе Сухой Лог, утвержденных постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Адресный перечень общественных территорий, расположенных на территории городского округа Сухой Лог, нуждающихся (с учетом их физического состояния) в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период 2018–2024 годов:

№ п/п	Наименование	Адрес	Примечание
1	Комплексное благоустройство многофункционального парка в районе проезда Строителей города Сухой Лог	Свердловская область, город Сухой Лог проезд Строителей, 2	1 общественная территория

Адресный перечень общественных территорий, расположенных на территории городского округа Сухой Лог, нуждающихся (с учетом их физического состояния) в благоустройстве и подлежащих благоустройству в период 2018–2024 годов, дополняется ежегодно по результатам отбора заявок, согласно порядку представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении общественной территории, подлежащей обязательному благоустройству в муниципальной программе формирования современной городской среды, порядка инвентаризации дворовых и общественных территорий в городском округе Сухой Лог, утвержденных постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Адресный перечень объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, которые подлежат благоустройству не позднее 2020 года за счет средств указанных лиц в соответствии с заключенными соглашениями с Администрацией городского округа Сухой Лог определены в приложении №5 к данной программе.

Перечень подлежащих созданию (восстановлению, реконструкции) объектов централизованных (нецентрализованных) систем холодного водоснабжения сельских населенных пунктов (определяемые уполномоченным органом местного самоуправления сельского поселения) включен в состав Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог, утвержденной решением Думы городского округа.

Комплексный подход к реализации мероприятий по благоустройству, отвечающий современным требованиям, позволит создать современную городскую комфортную среду для проживания граждан и пребывания отдыхающих, а также комфортное современное «общественное пространство».

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный и дополнительный перечни таких работ определены в приложении №4 к данной программе.

Процедура разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проектов благоустройства дворовых территорий, включаемых в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года», предусматривающая текстовое и визуальное описание предлагаемого проекта, перечня (в том числе в виде соответствующих визуализированных изображений) элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей дворовой территории, определена в порядке разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн-проекта благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу формирования современной городской среды, утвержденным постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, механизм контроля за расходованием указанных средств, а также порядок и формы финансового и (или) трудового участия заинтересованных лиц, в выполнении работ согласно минимального и (или) дополнительного перечней определены в порядке аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в муниципальную программу формирования современной городской среды, утвержденным постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Разработка и реализация Программы позволят комплексно подойти к мероприятиям, направленным на обеспечение и улучшение санитарного и эстетического состояния территории городского округа Сухой Лог, повышение комфортности условий проживания для жителей, поддержание единого архитектурного облика города. А также обеспечить согласованное развитие и функционирование объектов внешнего благоустройства и инженерной инфраструктуры и, соответственно, более эффективное использование финансовых и материальных ресурсов. Процесс совершенствования объектов благоустройства окажет существенное влияние на социально-экономическое развитие.

При реализации муниципальной программы возможно возникновение следующих рисков, которые могут препятствовать достижению планируемых результатов:

- риски, связанные с изменением бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - финансовые риски – финансирование программ не в полном объеме в связи с неисполнением доходной части бюджета города Сухой Лог, либо с незапланированным сокращением предусмотренных объемов финансирования. Это потребует внесения изменений в муниципальную программу, пересмотра целевых значений показателей и, возможно, отказа от реализации отдельных мероприятий и задач программы. Сокращение финансирования негативным образом скажется на показателях, приведет к снижению прогнозируемого вклада в улучшение качества жизни населения, развитию социальной сферы муниципального образования Сухоложского района;
 - социальные риски – могут быть связаны с отсутствием заявок на благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов и низкой социальной активностью населения в выборе территории общего пользования, необходимой для благоустройства, а так же видов работ и согласовании проектных решений;
 - управленческие риски – связаны с неэффективным управлением реализацией программы, низким качеством межведомственного взаимодействия, недостаточным контролем за реализацией муниципальной программы.
- Основными мерами минимизации рисков на достижение целей муниципальной программы являются: регулярный мониторинг реализации мероприятий программы, открытость, информационное сопровождение и общественные коммуникации, создание общественных комиссий.

Раздел 2. Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года»

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года» представлены в приложении №1 к муниципальной программе.

Расчет целевых показателей муниципальной программы производится в соответствии с методикой расчета целевых показателей муниципальной программы, приведенной в приложении №3 к муниципальной программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года»

План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года» представлен в приложении №2 к муниципальной программе.

Исполнителем по мероприятиям программы является Администрация городского округа Сухой Лог (отдел архитектуры и градостроительства), Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципального заказчика», организация, управляющая

многоквартирными домами, а также юридические и (или) физические лица, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг, необходимых для реализации программы, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области.

Приложение №4 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 29.08.2019 г. №1139-ПГ

«Приложение №3 к муниципальной программе «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года»

Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года»

1. Методика расчета целевых показателей муниципальной программы «Формирование современной городской среды в городском округе Сухой Лог до 2024 года» определяет порядок расчета целевых показателей муниципальной программы, приведенных в приложении №1 к муниципальной программе.

2. Значения целевых показателей муниципальной программы рассчитываются в соответствии со следующим порядком:

Целевой показатель 1.1.1. Количество дворовых территорий городского округа Сухой Лог, в которых реализованы проекты их комплексного благоустройства.

Значение целевого показателя определяется на основе отчета, предоставляемого в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и выявляет количество дворовых территорий городского округа Сухой Лог, в которых реализованы проекты их комплексного благоустройства.

Форма представления отчета – ежегодная. Плановое значение целевого показателя формируется исходя из стоимости работ на комплексное благоустройство дворовой территории и объемов финансирования на соответствующий период.

Целевой показатель 1.1.2. Количество общественных территорий в городском округе Сухой Лог, в которых реализованы проекты их комплексного благоустройства.

Значение целевого показателя определяется на основе отчета, предоставляемого в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области и выявляет количество общественных территорий в городском округе Сухой Лог, в которых реализованы проекты их комплексного благоустройства.

Форма представления отчета – ежегодная. Плановое значение целевого показателя формируется исходя из стоимости работ на комплексное благоустройство общественной территории и объемов финансирования на соответствующий период.

Целевой показатель 1.2.1. Доля трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий от стоимости мероприятий по благоустройству дворовых территорий.

Значение целевого показателя определяется по формуле:

$$D = \frac{C_{фус}}{C_{ро}} \times 100, \text{ где:}$$

D – Доля трудового и (или) финансового участия заинтересованных лиц в выполнении минимального и (или) дополнительного перечней работ по благоустройству дворовых территорий

C_{фус} – Сумма финансового участия собственников жилья в выполнении работ по благоустройству дворовой территории, за отчетный период;

C_{ро} – Стоимость работ общая (ориентировочная) по благоустройству дворовой территории.

Источник информации – отчет, предоставляемый в Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Свердловской области.

Целевой показатель 1.3.1. Количество объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, нуждающихся в благоустройстве.

Плановое значение целевого показателя формируется исходя из стоимости работ на количество объектов недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) и земельных участков, находящихся в собственности (пользовании) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, нуждающихся в благоустройстве и объемах финансирования на соответствующий период.»