



Знамя Победы

Общественно-информационная газета
городского округа Сухой Лог



Официальная информация исполнительной
и представительной власти области и городского округа

12+

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2019 г. №1150-ПГ

О признании утратившим силу постановления Главы городского округа Сухой Лог от 18 июля 2014 года №1589-ПГ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» в городском округе Сухой Лог»

На основании постановления Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года №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», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 18 июля 2014 года №1589-ПГ «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» в городском округе Сухой Лог».

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

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

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2019 г. №1152-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 66:63:0101030:728, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Пионерская, №80А

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 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 Черданцевой Марине Ивановне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:728, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Пионерская, №80А, отступы от жилого дома до границ земельного участка – менее 3 метров.

2. Предоставить Черданцевой Марине Ивановне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:728, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Пионерская, №80А, отступы 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».

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровые работы проводятся с целью выдела ООО «Новополиминское», почтовый адрес 624820, Свердловская обл., Сухоложский р-н, с. Новополиминское, ул. Ильича, 8, телефон: 8(34373)99-2-81, земельного участка в счет доли в праве общей долевой собственности.

Кадастровый номер исходного земельного участка 66:63:0000000:11; местоположение: Свердловская область, Сухоложский район, в юго-восточной части Сухоложского кадастрового района.

Проект межевания подготовлен кадастровым инженером Лузяниным А.А., почтовый адрес: 624820, Свердловская обл., Сухоложский р-н, г. Сухой Лог, ул. Лесная, 1-20; e-mail: alexalexabb@mail.ru; телефон: +7(904)3811463; № аттестата 66-10-5, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 812

С проектом межевания земельного участка заинтересованные лица могут ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Сухой Лог, ул. Гагарина, 4, оф.3 /МЕГАПОЛИС/ в рабочие дни с 9:00 до 16:00. Здесь же можно подать обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого земельного участка в течении 30 календарных дней с момента опубликования данного извещения.

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 03.09.2019 г. №1152-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 66:63:0101030:728, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Пионерская, №80А

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А

22 августа 2019 года

22 августа 2019 года в каб. 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Черданцевой Марине Ивановне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:728, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Пионерская, №80А.

Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 22 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 Черданцевой Марине Ивановне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101030:728, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Пионерская, №80А, отступы 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 03.09.2019 г. №1156-ПГ

О внесении изменения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 07.09.2018 №1187-ПГ «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог»

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28.12.2009 №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 №772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов», на основании пп. 5 п. 33 постановления Правительства Свердловской области от 27.04.2017 №295-ПП «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 07.09.2018 №1187-ПГ «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 07.09.2018 №1187-ПГ «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог», исключив из схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Сухой Лог строку 9.

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

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

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2019 г. №1157-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 66:63:0101033:48, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Первомайская, дом 13

Рассмотрев заявление Другова Игоря Борисовича о назначении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных пара-

метров 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 (отступы от жилого дома до границ земельного участка – менее 3 метров) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101033:48, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Первомайская, дом 13, расположенного в территориальной зоне Ж-1 – Жилая зона, в форме обсуждения в 17-15 часов 17 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/dokumenty-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 17 сентября 2019 года, ежедневно 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 Сухой Лог (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 16 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 03.09.2019 г. №1161-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 66:63:0101032:80, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Белинского, дом 12

Рассмотрев заявление Крылова Игоря Евгеньевича 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 (отступы от жилого дома до границ земельного участка – менее 3 метров) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101032:80, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, переулок Белинского, дом 12, расположенного в территориальной зоне Ж-1 – Жилая зона, в форме обсуждения в 17-30 часов 17 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/dokumenty-planirovaniya/>).

ru/dokumenty-planirovaniya/).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 17 сентября 2019 года, ежедневно 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 16 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 03.09.2019 г. №1164-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 66:63:1801005:1323, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, №23В

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 17 Устава городского округа Сухой Лог и Положением о публичных слушаниях в городском округе Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа от 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 Рябцовой Ольге Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801005:1323, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, №23В (заключение о результатах публичных слушаний прилагается).

2. Предоставить Рябцовой Ольге Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801005:1323, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, №23В, отступы от границ земельного участка – менее 1 метра.

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 03.09.2019 г. №1164-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 66:63:1801005:1323, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, №23В

г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А

22 августа 2019 года

22 августа 2019 года в каб. 115 Администрации городского округа Сухой Лог состоялись публичные слушания по вопросу предоставления Рябцовой Ольге Александровне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801005:1323, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область,

Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, №23В.
В публичных слушаниях принял участие 1 человек.
Результаты публичных слушаний подготовлены на основании Протокола публичных слушаний от 22 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 Рябцевой Ольге Александровне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для земельного участка с кадастровым номером 66:63:1801005:1323, расположенного по адресу: Россия, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Свердлова, №23В, отступы от границ земельного участка – менее 1 метра.

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

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.09.2019 г. №1165-ПГ

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017 г. №1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Свердловской области от 20.07.2015 г. №94-ОЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Свердловской области и отдельных категорий работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Свердловской области, государственных унитарных предприятий Свердловской области, хозяйственных обществ, более пятидесяти процентов акций долей в уставном капитале которых находится в государственной собственности Свердловской области», на основании постановления Правительства Свердловской области от 13.09.2018 г. №597-ПП «Об утверждении методик, применяемых для расчета межбюджетных трансфертов из областного бюджета местным бюджетам, на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годы», с изменениями, внесенными постановлением Правительства Свердловской области от 20.12.2018 г. №901-ПП, и постановления Правительства Свердловской области от 16.07.2019 г. №417-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 26.01.2017 г. №28-ПП «Об утверждении порядков предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях и финансовое обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложения 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 14.07.2017 г. №1020-ПГ «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог» (с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 28.12.2017 г. №1827-ПГ и от 30.07.2018 г. №1007-ПГ), изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.10.2019 г.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог Ю.С. Берсеневу.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 03.09.2019 г. №1165-ПГ «Приложение №2

к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВОСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, рублей
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	4046
	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
1 квалификационный уровень	дежурный по режиму; младший воспитатель	5424
2 квалификационный уровень	диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	5424

Приложение №3 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы, рублей
1 квалификационный уровень	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	7566
2 квалификационный уровень	инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель воспитателя; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	8212
3 квалификационный уровень	преподаватель (кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу); преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	8483

Приложение №4 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
	Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень	заведующий (начальник) структурных подразделений: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей (кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню)	6926
2 квалификационный уровень	заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта	7539
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий бюро пропусков	3927
3 квалификационный уровень	заведующий библиотекой; заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; управляющий отделением (фермой, сельскохозяйственным участком)	7105
4 квалификационный уровень	мастер участка (включая старшего)	7105
5 квалификационный уровень	начальник гаража; начальник (заведующий) мастерской	
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецодела); начальник отдела капитального строительства; начальник планово-экономического отдела; начальник финансового отдела; начальник юридического отдела	7517
2 квалификационный уровень	главный (за исключением случаев, когда должность с наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя государственной организации либо исполнением функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя государственной организации) диспетчер, механик, сварщик, специалист по защите информации, технолог, энергетик	8168
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения муниципального учреждения	8808

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА «ОБЩЕПРОВОДНЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	архивариус; дежурный (по выдаче справок, обжалованию); делопроизводитель; калькулятор; кассир; комедант; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; экспедитор; экспедитор по перевозке грузов; паспортист; статистик	3341
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4084
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам; лаборант; секретарь незрячего специалиста; секретарь руководителя; техник; техник-программист; художник	4529
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5456
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5998
4 квалификационный уровень	механик; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6600
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	аналитик, бухгалтер, документовед; инженер; специалист по охране труда; инженер по ремонту; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); психолог; социолог; специалист по кадрам; сурдопереводчик, экономист; юристконсульт	5564
1 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7257
1 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7820
1 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8439

Приложение №6 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ И ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Квалификационные уровни	Профессиональные квалификационные группы	Минимальные размеры должностного оклада, рублей
	Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»	
1 квалификационный уровень	инструктор по лечебной физкультуре	6953
1 квалификационный уровень	медицинская сестра диетическая	6953
1 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии; медицинская сестра по массажу	6953

Приложение №7 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНОМАТОГРАФИИ

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер должностного оклада, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь; библиограф; методист библиотеки	6991

Приложение №8 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕПРОВОДНЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>; гардеробщик; грузчик; кастелянша; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	3168
	кладовщик; кухонный рабочий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды	3503
	оператор копировальных и множительных машин	3883
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>; водитель автомобиля; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	3883
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	4307
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4773
	столяр; повар	5988
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5988
2 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС <*>	5988
3 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с ЕТКС <*>	5988
4 квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, предусмотренных 1-3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо ответственные) работы, высококвалифицированные рабочие	6313

<*> ЕТКС - Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, применяемый на территории Российской Федерации в соответствии с Постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12.05.1992 №15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

Приложение №9 к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕПРОВОДНЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада, рублей
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	гардеробщик; грузчик; кастелянша; лифтер; мойщик посуды; подсобный рабочий; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территории	3048
	кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	3373
	оператор копировальных и множительных машин	3732
	Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	обувщик по ремонту обуви; оператор стиральных машин; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; тракторист	4144
	киномеханик; маляр; парикмахер; швея	4310
	машинист (кочегар) котельной; машинист насосных установок; оператор котельной; плотник; слесарь-сантехник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; штукатур	4588
	водитель автомобиля; столяр, повар	5771
	электрогазосварщик; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5771
2 квалификационный уровень	слесарь-ремонтник; охранник	5771

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.09.2019 г. №1168-ПГ**

Об утверждении реестра заявителей, прошедших конкурсный отбор на право получения муниципальных гарантий, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

В целях формирования проекта бюджета городского округа Сухой Лог на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов, в соответствии с решением Думы городского округа от 17.05.2012 №31-РД «Об утверждении положения о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Сухой Лог»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить реестр заявителей, прошедших конкурсный отбор на право получения муниципальных гарантий, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов (прилагается).

2. Финансовому управлению Администрации городского округа Сухой Лог сформировать Программу муниципальных гарантий на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов для включения в проект решения Думы городского округа о бюджете на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чащину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.09.2019 г. №1170-ПГ**

О подготовке и проведении декады бега и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» в городском округе Сухой Лог

В целях развития и пропаганды физической культуры и спорта, привлечения людей к активному и здоровому образу жизни и повышения престижа легкой атлетики

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог (Ефремов С.А.) подготовить и провести в городском округе Сухой Лог декаду бега с 11 по 20 сентября 2019 года и массовые соревнования по легкой атлетике «Всероссийский день

бега «Кросс нации» (далее «Кросс нации») 21 сентября 2019 года.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению декады бега и «Кросса нации» (прилагается).

3. Утвердить Положение о проведении на территории городского округа Сухой Лог декады бега и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» (прилагается).

4. Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог (Ефремов С.А.) разработать и согласовать с Отделом МВД по городу Сухой Лог План мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности в период проведения «Всероссийского дня бега «Кросс нации» в городском округе Сухой Лог.

5. Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (Путинцев Л.В.) обеспечить проведение «Кросса нации».

6. Управлению образования Администрации городского округа Сухой Лог (Берсенева Ю.С.) обеспечить участие образовательных учреждений в «Кроссе нации».

7. Отделу МВД России по городу Сухой Лог (Павлов С.В.) во время проведения «Кросса нации»:

1) оказать содействие организатору мероприятия в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения мероприятия по маршруту движения его участников;

2) ограничить движение транспортных средств по улицам города в соответствии с маршрутом «Кросса нации».

8. Рекомендовать государственному автономному учреждению здравоохранения Свердловской области «Сухооложская районная больница» (Веремеенко М.К.) обеспечить медицинское обслуживание участников «Кросса нации».

9. Заместителю главы Администрации городского округа Москвиной Е.Ю. организовать работу буфетов в день соревнований.

10. Запретить хозяйствующим субъектам 21 сентября 2019 года в день проведения «Кросса нации» на территории городского округа Сухой Лог реализацию алкогольной продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи с 08-00 до 15-00 часов в точках общественного питания при выездном обслуживании и предпринятиях торговли расположенных по улицам: от улицы Юбилей-

Приложение №10

к Положению об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений городского округа Сухой Лог, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог

СИСТЕМА КРИТЕРИЕВ ДЛЯ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО УСТАНОВЛЕНИЯ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Минимальный должностной оклад руководителя на 1 октября 2019 года составляет 10820,54 рублей. Должностной оклад руководителя определяется путем умножения коэффициента на минимальный должностной оклад. Коэффициент зависит от численности обучающихся и реализуемых образовательных программ.

Система критериев	коэффициент	Численность обучающихся				
		свыше 500 детей	301-500 детей	161-300 детей	101-160 детей	менее 100 детей
Общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего общего образования	4	3,6	3	2,4	2	
Общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего общего образования, а также образовательную программу, адаптированную для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц	4,2	3,78	3,15	2,52	2,1	
Общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего общего образования, с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы	4,8	4,32	3,6	2,88	2,4	
Общеобразовательные учреждения, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного, начального, основного, среднего общего образования, с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы, а также, образовательную программу, адаптированную для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц	5,04	4,54	3,78	3,02	2,52	
Дошкольные образовательные учреждения, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования	4	3,6	3	2,4	2	
Дошкольные образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования, адаптированную для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц в группах комбинированной направленности	4,1	3,7	3,08	2,52	2,1	
Дошкольные образовательные учреждения, реализующие программу дошкольного образования, адаптированную для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц в группах компенсирующей направленности	4,2	3,78	3,15	2,65	2,46	
Учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы	4	3,6	3	2,4	2	
Учреждения дополнительного образования, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также образовательную программу, адаптированную для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающую коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц	4,2	3,78	3,15	2,52	2,1	

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 04.09.2019 г. №1168-ПГ

Реестр заявителей, прошедших конкурсный отбор на право получения муниципальных гарантий, на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов

Наименование заявителя	Цель заимствования	2020 год		2021 год		2022 год	
		Требуемая предельная сумма муниципальной гарантии (млн руб.)	Срок	Требуемая предельная сумма муниципальной гарантии (млн руб.)	Срок	Требуемая предельная сумма муниципальной гарантии (млн руб.)	Срок
Муниципальное унитарное предприятие «Горкомсети» городского округа Сухой Лог	Обеспечение надлежащего исполнения обязательств перед ОАО «ЭнергосбыТ Плюс»	5	31.12.2020	-	-	-	-

ная дом №3 по улице Гагарина; от улицы Победы дом №4 до улицы Победы, дом №28; от улицы Кирова, дом №1 до улицы Кирова, дом №7а; от улицы Милицейская, дом №2 до улицы Милицейская, дом №8; улица Октябрьская; площадь у ДК «Кристалл», улица Юбилейная, дом №2 и на прилегающей к ней территории.

11. Заместителю главы Администрации городского округа Трофимчуку А.В. согласовать с руководителями организаций общественного транспорта изменение маршрутов следования общественного транспорта по маршруту улица Артиллеристов – улица Пушкинская – улица Белинского 21 сентября 2016 года с 11-00 до 13-00 часов, опубликовать изменение маршрута в газете «Знамя Победы».

12. Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпик» (Процких О.В.) обеспечить подготовку маршрута движения спортсменов.

13. Муниципальному автономному учреждению культуры «Дворец культуры «Кристалл» (Антонова С.Л.) обеспечить музыкальное и звуковое сопровождение, предоставить помещение для работы судейской коллегии.

14. Муниципальному автономному учреждению «Редация газеты «Знамя Победы» (Салтанова О.А.) обеспечить информационное обеспечение «Кросса нации».

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

16. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Игонина В.Н.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

УТВЕРЖДЕН постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 05.09.2019 г. №1170-ПГ

СОСТАВ организационного комитета по подготовке и проведению декады бега и «Кросса нации»

1. Игонин Виктор Николаевич – заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог – председатель организационного комитета;

2. Трофимчук Алексей Викторович – заместитель главы Администрации городского округа;

3. Ефремов Сергей Александрович – начальник Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог;

4. Берсенева Юлия Сергеевна – начальник Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог;

5. Мезенцев Виктор Юрьевич – заместитель начальника Управления по культуре, молодежной политике и

спорту городского округа Сухой Лог;

6. Путинцев Леонид Васильевич – директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»;

7. Антонова Светлана Леонидовна – директор муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Кристалл»;

8. Процких Олег Вячеславович – директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимпик».

УТВЕРЖЕНО постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 05.09.2019 г. №1170-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении на территории городского округа Сухой Лог декады спорта и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации»

1. Цели и задачи.

На территории городского округа Сухой Лог массовые соревнования по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации» (далее «Кросс нации») проводятся в целях:

привлечение трудящихся и учащейся молодежи к регулярным занятиям физической культурой; пропаганда физической культуры и спорта среди населения;

пропаганда здорового образа жизни.

2. Сроки и место проведения.

«Кросс нации» проводится в два этапа:

1 этап – «Декада бега» с 11 по 20 сентября 2019 года в общеобразовательных учреждениях на местах;

2 этап – 21 сентября 2019 года в г. Сухой Лог.

Маршрут 2 этапа проходит по улицам города, согласно схеме проведения кросса (приложение).

3. Руководство проведения соревнований.

Общее руководство соревнованиями осуществляет Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог.

Непосредственное проведение соревнований возлагается на муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа».

Главный судья соревнований – А.Н. Яшкин.

Главный секретарь соревнований – И.А. Леонтьев.

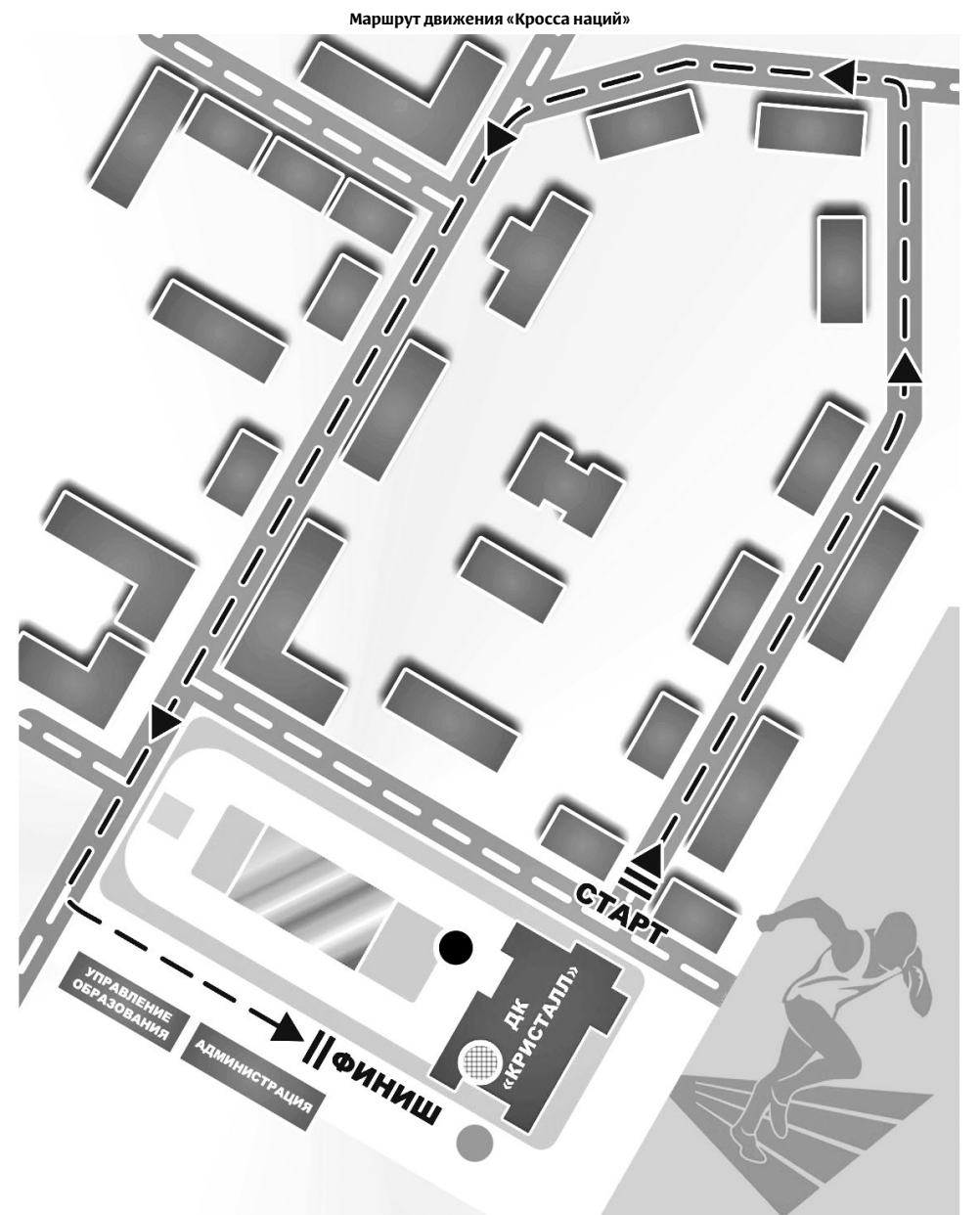
4. Участники и программа соревнований.

К участию в соревнованиях «Кросс нации» допускаются команды школ, техникумов, колледжей, коллективы физкультур и все желающие.

Участники соревнований в возрасте до 17 лет допу-

Приложение

к Положению о проведении на территории городского округа Сухой Лог декады спорта и массовых соревнований по легкой атлетике «Всероссийский день бега «Кросс нации»



- Место регистрации участников
- Место стоянки автотранспорта
- Пункт питания

скаются только при наличии допуска врача, участники в возрасте 18 лет и старше при наличии допуска врача или личной подписи в карточке участника, подтверждающей персональную ответственность за своё здоровье.

№ п/п	Возрастная группа	Дистанция
1	Мальчики (2006 г.р. и младше)	1,2 км
2	Девочки (2006 г.р. и младше)	1,2 км
3	Юноши (2004–2005 г.р.)	1,2 км
4	Девушки (2004–2005 г.р.)	1,2 км
5	Юноши (2000–2003 г.р.)	1,2 км
6	Девушки (2000–2003 г.р.)	1,2 км
7	Мужчины (1999–1979 г.р.)	1,2 км
8	Женщины (1999–1984 г.р.)	1,2 км
9	Мужчины (1978 г.р. и старше)	1,2 км
10	Женщины (1983 г.р. и старше)	1,2 км
11	Масс-старт (все желающие)	1,2 км

5. Награждение.
Участники, занявшие 1-3 места в возрастных группах награждаются медалями, дипломами и памятными призами. Самые старшие участники среди мужчин и женщин награждаются памятными призами.

6. Страхование участников.
Страхование участников Всероссийского дня бега «Кросс Нации» производится за счет средств Федерального агентства по физической культуре и спорту.

7. Программа соревнований.

9:00–11:00	Регистрация участников в день соревнований
11:20–11:30	Построение участников на парад открытия
11:30–11:50	Официальная церемония открытия
12:00	Старт 1 группы (сильнейших)
12:10	Старт 2 группы (сильнейших)
12:20	Старт 3 группы (сильнейших)
12:30	Старт 4 группы (сильнейших)
12:40	Старт 5 группы (сильнейших)
12:50	Старт 6 группы (сильнейших)
13:00	Старт 7-8 групп
13:10	Старт 9-10 групп
13:20	Масс-старт
13:30	Церемония награждения победителей и призеров

8. Порядок работы мандатной комиссии.
Организационный комитет состоится 18 сентября 2019 года в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог в 16:00 часов.

Мандатная комиссия принимает заявки 21 сентября 2019 года (в день соревнований) во Дворце культуры «Кристалл» с 9.00 до 11.00 часов.

Участники забегов представляют в мандатную комиссию справку допуск врача или личную подпись, подтверждающую ответственность за своё здоровье.

Участникам массового забега документы не требуются.

При прохождении мандатной комиссии все участники получают майку с номером, а также заполняют карточки участников, которые одновременно являются и договором страхования.

Информацию о количестве участников 1 этапа предоставить до 20 сентября 2019 года в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог по телефону: 4-46-86. Сайфудинов Тимур Наильевич (наименование коллектива физкультуры и количественный состав участников).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.08.2019 г. №1116-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 66:63:2001001:891, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Новопышминское, улица Ленина, №11А

Рассмотрев заявление Русских Евдокии Викторовны и Русских Александра Феликсовича 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) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2001001:891, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Новопышминское, улица Ленина, №11А, расположенного в территориальной зоне Ж-1 – Жилая зона, в форме обсуждения в 17-25 часов 12 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/dokumenty-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 12 сентября 2019 года, ежедневно 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 11 сентября 2019 года.

5. Организацию и проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего постановления, возложить на комиссию по подготовке проекта правил зем-

лепользования 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 28.08.2019 г. №1117-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 66:63:2001001:892, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Новопышминское, улица Ленина, №11

Рассмотрев заявление Ергиной Ирины Александровны 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) для земельного участка с кадастровым номером 66:63:2001001:892, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сухой Лог, село Новопышминское, улица Ленина, №11, расположенного в территориальной зоне Ж-1 – Жилая зона, в форме обсуждения в 17-15 часов 12 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/dokumenty-planirovaniya/>).

3. С экспозицией проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях, возможно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, №7А, каб. 307 до 12 сентября 2019 года, ежедневно 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 11 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 28.08.2019 г. №1128-ПГ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

В соответствии со статьями 39.33, 39.34 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», от 26.07.2006г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», постановлениями Правительства Российской Федерации от 27.11.2014г. №1244 «Об утверждении правил выдачи разрешения на использование земель и земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», от 16.05.2011г. №373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (над-

зора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 10.06.2015г. №482-ПП «Об утверждении порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», от 17.10.2018 г. №697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 22.11.2018 г. №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», от 25.09.2013 г. №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», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 02.04.2019 г. №408-ПГ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 01.02.2018 №124-ПГ «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (С.Р. Нигматуллин) внести сведения о муниципальной услуге в реестре 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. Нигматуллину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утвержден постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 28.08.2019 г. №1128-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА»

Раздел 1. Общие положения

1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур органа, предоставляющего муниципальную услугу, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействуя с заявителями.

2. Круг заявителей

3. Заявителем на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

Заявителем на предоставление муниципальной услуги может быть представитель заявителя (далее – представитель) при предоставлении доверенности, оформленной в соответствии с гражданским законодательством 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>) (далее – Интернет-сайт), 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, адресе официального Интернет-сайта, 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) извлечение 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 решении.

10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты 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 разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитута».

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

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, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- 1) Отдел архитектуры и градостроительства Администрации;
- 2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);
- 3) ГБУ СО «МФЦ»;
- 4) Федеральная налоговая служба России;
- 5) Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;
- 6) Департамент по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

14. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением, 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 государственных

услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Порядка определения платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Свердловской области государственных услуг».

3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача заявителю разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

2) отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

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

16. Срок предоставления муниципальной услуги – 7 рабочих дней.

С учетом обращения заявителя через ГБУ СО «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в ГБУ СО «МФЦ».

17. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута или отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

18. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги - приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на сайте городского округа Сухой Лог в сети «Интернет» по адресу: www.goslog.ru и на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/347472>.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

20. Для предоставления муниципальной услуги заявителем предоставляется заявление о предоставлении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута по форме, указанной в приложении №1 к настоящему регламенту, с согласием на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении №2 к настоящему регламенту.

В заявлении о предоставлении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитута указываются:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом (представляется копия с предъявлением подлинника);

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

7) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области).

21. К заявлению в обязательном порядке необходимо приложить:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем за-

явителя (представляется копия с предъявлением подлинника);

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).

Документами, подтверждающими правомочие заявителя на предоставление муниципальной услуги, являются:

1) общегражданский паспорт (представляется в оригинале, при отсутствии - в нотариально заверенной копии);

2) учредительные документы юридического лица (представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке).

22. 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 и попечители ограничено дееспособных граждан;

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

23. 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.

24. 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) документ, подтверждающий установление опеки и попечительства;

3) доверенность.

25. 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.

26. 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 лечении, командиром (начальником) соответствующих воинских частей, соединения, учреждения, военной профессиональной образовательной организации, военной образовательной организации высшего образования, если доверенности выдают военнослужащими, работниками этих частей, 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).

27. При обращении через ГБУ СО «МФЦ» все документы предоставляются в оригинале на бумажном носителе.

При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявление формируется с использованием специальной интерактивной формы, все остальные документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов.

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. 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 государственных услуг, являются:

1) 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 (представляется в подлиннике);

2) копия лицензии, удостоверяющей право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр, предоставляемая Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области, Департаментом по недропользованию по Уральскому федеральному округу (представляется в подлиннике);

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе, предо-

ставляемая органами Федеральной налоговой службы России (представляется в подлиннике);

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе, предоставляемая органами Федеральной налоговой службы России (представляется в подлиннике);

5) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014г. №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

29. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 28 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

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

30. 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 государственных органов, представляющих 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, государственного гражданского служащего органа, 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, либо в предоставлении муниципальной услуги, заявителю уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале 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

31. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является предоставление документов, текст которых не поддается прочтению и обращение неправомерного лица.

Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются:

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 неправильное, не соот-

ветствующее 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

32. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3-5 постановления Правительства Свердловской области от 10.06.2015г. №482-ПП «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» и пунктами 3, 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 №1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) в заявлении указаны виды объектов, предполагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

5) схема границ предполагаемых к использованию земель или земельного участка на кадастровом плане территории полностью или частично совпадает с местоположением границ земель или земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о выдаче разрешения на использование, срок действия которого не истек, при совпадении предполагаемой цели использования земель или земельного участка с целями, указанными в ранее принятом решении о выдаче разрешения на использование.

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

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

1) представление сведений, содержащихся в ЕГРП Росреестром;

2) представление кадастровых выписок земельных участков Росреестром;

3) представление сведений, содержащихся в Федеральной налоговой службе России, 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) представление сведений, содержащихся в Министерстве природных ресурсов и экологии Свердловской области, Департаменте по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

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

34. 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

35. 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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут на одного заявителя.

При обращении заявителя в ГБУ СО «МФЦ» срок ожидания в очереди при подаче заявления 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

37. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленные при личном приеме, либо путем направления заявления с использованием электронной подписи, через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» регистрируется непосредственно в день подачи указанного заявления специалистом Комитета, ответственным за прием и ре-

гистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявление и прилагаемые документы, поданные через федеральную государственную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 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

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

- услуга предоставляется в Комитете по адресу: город Сухой Лог, улица Кирова, 7А, каб. 308;
- на территории, прилегающей к зданию, располагается автостоянка для парковки автомобилей;
- в фойе Администрации имеется стенд с указанием расположения отделов, у кабинетов находятся вывески с указанием фамилии, имени, отчества, должности специалиста, приемных дней и времени приема;
- места ожидания оборудуются местами для сидения;
- места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом с образцами заполнения заявления и перечнем документов, столами и местами для сидения;
- рабочее место специалиста, осуществляющего исполнение муниципальной услуги, оборудуется компьютером, оргтехникой, телефоном, необходимой мебелью.

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

40. Требования к местам проведения личного приема заявителей:

- кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- рабочее место ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими одновременно 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 заявителем 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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (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 многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг

41. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию на имя Главы городского округа Сухой Лог;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- обращаться за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;
- обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

42. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

- консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

44. 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 в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

45. 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 Администратией.

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.

46. 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».

47. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, 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 многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

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

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о наличии оснований для предоставления либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги:
 - разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных и установлении сервитута;
 - отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установлении сервитута.
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

49. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;
- формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация Комитетом заявления и документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение заявителем сведений о выполнении муниципальной услуги;
- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

50. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых ГБУ СО «МФЦ»:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- передача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Комитет;
- прием от Комитета результата предоставления муниципальной услуги (в случае получения результата предоставления услуги заявителем в Комитете, Комитет направляет в адрес ГБУ СО «МФЦ» соответствующее уведомление с указанием результата предоставления муниципальной услуги электронной почтой либо факсом

и сообщает об этом по телефону);

- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

- Регистрация заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, получение индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:
 - 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;
 - 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 N 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра»;
 - Формирование заявления с использованием специальной интерактивной формы, документы предоставляются в виде электронных образов оригиналов;
 - Прием и регистрация полученного заявления Комитетом. Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде;
 - Заявитель получает уведомление (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;
 - Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (по выбору заявителя).

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги или посредством Почты России.

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

52. 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 согласием на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении №2 к настоящему Административному регламенту, с предоставлением документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

При приеме заявления через ГБУ СО «МФЦ» оператор ГБУ СО «МФЦ» узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО «МФЦ» датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО «МФЦ» и места выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги и документов, 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».

53. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- проверка полномочий обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- проверка полноты представленных заявителем документов в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламента;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления, передача поступившего заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги председателю Комитета;
- отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента.

54. 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.

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

56. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 31 настоящего Административного регламента.

57. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в Журнале

регистрации поступающей документации.

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

58. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 21 Административного регламента, специалистом Комитета после их регистрации.

59. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

- проведение экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

60. Специалист Комитета проверяет представленные документы, удостоверяя в том, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, с указанием их мест нахождения;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 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 59 настоящего Административного регламента, выполняются специалистом Комитета в срок не превышающий двух рабочих дней с момента регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

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

62. Результатом выполнения административной процедуры является:

- принятие решения о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в случае непредоставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента;
- письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента.

63. 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

64. 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.

65. В состав административной процедуры входит формирование и направление межведомственного запроса в случае отсутствия в распоряжении органа местного самоуправления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после проведения экспертизы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет межведомственный запрос в следующие органы и организации:

- Росреестр;
- Управление федеральной налоговой службы России по Свердловской области;
- Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;
- Департамент по недропользованию по Уральскому федеральному округу.

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 каналу 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» и подписывается Главой городского округа Сухой Лог.

66. Административные действия, указанные в пункте 65 настоящего Административного регламента, выполняются специалистом Комитета в срок, не превышающий двух рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

67. 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 поступления заявления от заявителя направляет в от-

дел 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.

68. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является отсутствие в распоряжении органа местного самоуправления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего Административного регламента.

69. 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.

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

5. Принятие решения о наличии оснований для предоставления либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

71. 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 полного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги.

72. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 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 отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его Главе городского округа Сухой Лог для подписания.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 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 подготовку и согласование (подписание) в установленном порядке проекта разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее - разрешение на использование земельного участка).

73. Подготовленный проект разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в течение 1 рабочего дня передается на рассмотрение председателю Комитета для согласования.

При отсутствии замечаний специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на согласование в отдел архитектуры и градостроительства Администрации, юридический отдел Администрации и на подписание Главой городского округа Сухой Лог.

74. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие или отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 32 Административного регламента.

75. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

76. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута либо подготовка проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута.

6. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного Главой городского округа Сухой Лог разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или подписанного Главой городского округа Сухой Лог мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

78. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности;

2) направление отказа в выдаче разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Передача разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, курьеру ГБУ СО «МФЦ» осуществляется под роспись курьера в журнале регистрации разрешений на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности. Передача курьеру ГБУ СО «МФЦ» письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги производится под роспись курьера на копии данного письма, остающейся на хранении в Комитете.

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Комитета в ГБУ СО «МФЦ» не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

79. Выдача результата предоставления муниципальной услуги производится специалистом Комитета или оператором ГБУ СО «МФЦ» лично заявителю или его представителю после установления личности заявителя или его представителя и проверки полномочий представителя заявителя на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Невостребованные заявителем документы, подготовленные Комитетом по результатам предоставления муниципальной услуги, письменные отказы в предоставлении муниципальной услуги, выданные Комитетом, хранятся в ГБУ СО «МФЦ» в течение трех месяцев со дня их получения ГБУ СО «МФЦ». По истечении данного срока документы передаются по ведомости в Комитет.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Комитете производится под роспись заявителя или его уполномоченного представителя в журнале регистрации разрешений на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Заявителю или его уполномоченному представителю выдается оригинал разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности. Второй оригинал остается на хранении в Комитете с пакетом поступивших документов, кроме оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю или его уполномоченному представителю после окончания предоставления муниципальной услуги.

Оригинал письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги выдается под роспись заявителя или его уполномоченного представителя на копии данного письма, которая остается на хранении в Комитете.

В течение 10 рабочих дней со дня выдачи заявителю разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, его копия направляется специалистом Комитета в адрес Росреестра.

80. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является наличие подписанного Главой городского округа Сухой Лог разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности или подписанного Главой городского округа Сухой Лог мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

81. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в Журнале регистрации о вручении заявителю результата предоставления муниципальной услуги, либо получение уведомления о вручении почтового отправления.

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

83. Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Администрацию в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

84. 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.

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

86. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает новый проект разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Подготовленный проект разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в течение 1 рабочего дня передается на рассмотрение председателю Комитета для согласования.

При отсутствии замечаний специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет проект разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, на согласование в отдел архитектуры и градостроительства Администрации, юридический отдел Администрации и на подписание Главой городского округа Сухой Лог.

87. 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.

88. 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.

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

89. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходи-

мых 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 предоставления муниципальной услуги, 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.

90. 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.

91. 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 заявителем обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

г) 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;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг 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 21 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

92. Комитет обеспечивает прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - один рабочий день.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом Комитета, ответственным 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 основа-

ний для отказа в приеме заявления, указанных в пункте 31 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

2) 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 должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

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

93. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

95. 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 направляются:

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

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

96. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить проект разрешения на использование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

97. Для получения муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» заявитель заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме указанной в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, с согласием на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении №2 к настоящему регламенту, с предоставлением документов, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента.

98. 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.

99. 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.

100. Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в ГБУ СО «МФЦ».

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 установления срока предоставления муниципальной услуги, определенного настоящим Административным регламентом.

101. Результат предоставления муниципальной услуги выдается заявителю на следующий рабочий день после поступления из Комитета.

Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через ГБУ СО «МФЦ» осуществляется в Комитете или 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

102. 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 градостроительства 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 порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

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

107. 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, специалисты Комитета и ГБУ СО «МФЦ» несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) 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

108. 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 (бездействие) 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 инфор-

мации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

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

109. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги органом предоставляющим муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

110. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его специалистов, жалоба подается для рассмотрения председателю 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 (бездействие) 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».

111. 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 (бездействие) 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 (функций)

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

1) Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов, 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://mfcs66.ru/>) и учредителя ГБУ СО «МФЦ» (<http://dis.midural.ru/>);
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;
- электронное информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его специалистов, решений и действий (бездействия) ГБУ СО «МФЦ», его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, 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

113. 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:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) 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».

114. Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Комитета, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) ГБУ СО «МФЦ», работников ГБУ СО «МФЦ» размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале государственных и муниципальных услуг соответствующей муниципальной услуги по адресу: www.gosuslugi.ru.

Приложение №1
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Форма заявления о предоставлении разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута

Главе городского округа Сухой Лог
Р.Ю. Валову
от _____
(Ф.И.О. гражданина; наименование, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя - юридического лица в ЕГРЮЛ)
проживающего: _____
(почтовый адрес для связи с заявителем, место нахождения заявителя - юридического лица)
(реквизиты документа, удостоверяющие личность)
Контактный тел.: _____
Адрес Электр.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА

Прошу выдать разрешение на использование _____
(указать: земель, земельного участка или части земельного участка) с кадастровым номером _____

(в случае использования всего земельного участка или его части) _____
расположенного по адресу: _____
в целях _____ площадью _____ кв.м, на срок с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Приложения:
1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и представителя на ___ листах.
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на ___ листах (представляется копия с предъявлением подлинника).
3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) на ___ листах.

4. *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 (представляется в подлиннике) на ___ листах.

5. *Копия лицензии, удостоверяющей право заявителя

на проведение работ по геологическому изучению недр, предоставляемая Министерством природных ресурсов и экологии Свердловской области, Департаментом по недропользованию по Уральскому федеральному округу (представляется в подлиннике) на ___ листах.

6. *Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе, предоставляемая органами Федеральной налоговой службы России (представляется в подлиннике) на ___ листах.

7. *Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе, предоставляемая органами Федеральной налоговой службы России (представляется в подлиннике) на ___ листах.

8. *Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014г. №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» на ___ листах.

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____
Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):
 по телефону: _____ (указать телефон)
 по электронной почте: _____ (указать e-mail)

Результат предоставления муниципальной услуги (отметьте выбранный вариант):
 получу лично
 прошу направить по почте _____ (указать почтовый адрес)

(дата) _____ (подпись) _____ (расшифровка) _____

* - предоставлять не обязательно

Приложение №2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Главе городского округа Сухой Лог
Р.Ю. Валову
от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

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 по получению разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, 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) _____