



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

## СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

**«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» для сообщения о фактах сдачи физическими лицами жилых помещений в аренду, в том числе посуточно, а также через посредников (агентства недвижимости) 8 (343) 227-07-67 (добавочный 555) с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов в рабочие дни с понедельника по пятницу**

**Муниципальные правовые акты в полном объеме опубликованы в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» ([сысерть-право.рф](http://syser'tskoye.ru)) в сети Интернет**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 22.08.2024 № 3073-ПА

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬ ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ И УСТАНОВЛЕНИЯ СЕРВИТУТА, ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА»**

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», с учетом типового регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (прилагается).

2. Председателю Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа Д.И. Тимошенко:

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

2) в установленные действующим законодательством сроки и в

установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестры государственных и муниципальных услуг в части включения муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Отделу экономики и прогнозирования доходов Финансового управления Администрации Сысертского городского округа обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа (далее – реестр), а также обеспечить заключение соответствующего дополнительного соглашения МФЦ.

4. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» организовать размещение на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» Административный регламент, утвержденный настоящим постановлением, а также удаление Административного регламента, указанного в пункте 5 настоящего постановления.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа 26.10.2018 № 1588 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа Д.И. Тимошенко.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» ([сысерть-право.рф](http://syser'tskoye.ru)) в сети Интернет.

**Глава Сысертского  
городского округа**

**Д.А. Нисковских**



**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением Администрации**  
**Сысертского городского округа**  
**от 22.08.2024 № 3073-ПА**  
**«Об утверждении административного**  
**регламента предоставления**  
**муниципальной услуги «Выдача**  
**разрешения на использование земель**  
**или земельного участка, которые**  
**находятся в государственной или**  
**муниципальной собственности,**  
**без предоставления земельных**  
**участков и установления сервитута,**  
**публичного сервитута»**

**Административный регламент предоставления**  
**муниципальной услуги «Выдача разрешения на**  
**использование земель или земельного участка, которые**  
**находятся в государственной или муниципальной**  
**собственности, без предоставления земельных участков и**  
**установления сервитута, публичного сервитута»**

**1. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в Сысертском городском округе, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядка взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**Круг заявителей**

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги в границах земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Администрации Сысертского городского округа, либо земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Сысертского городского округа.

**Требования к порядку информирования**  
**о предоставлении муниципальной услуги**

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

5. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официального сайта Сысертского городского округа, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по

адресу <http://www.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Сысертского городского округа (<https://www.admsysert.ru>) и информационных стендах Администрации Сысертского городского округа, на официальном сайте многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно муниципальными служащими Администрации Сысертского городского округа при личном приеме, а также по телефону.

6. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

7. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации Сысертского городского округа должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

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

**Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

**Наименование органа, предоставляющего**  
**муниципальную услугу**

10. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа, в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа.

**Наименование органов и организации, обращение в которые**  
**необходимо для предоставления муниципальной услуги**

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

1) территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

2) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

12. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги в соответствии с утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 23.12.2021 № 383 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций)».



**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

13. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута;

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

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

14. Срок предоставления муниципальной услуги - 19 (девятнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае размещения линий электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанных с ними трансформаторных подстанций, распределительных пунктов и иного предназначенного для осуществления передачи электрической энергии оборудования, для размещения которого не требуется разрешение на строительство, решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается уполномоченным органом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня регистрации соответствующего заявления в МФЦ.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет» по адресу: <https://www.admsysert.ru> и на Едином портале [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет и на Едином портале.

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

16. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют в общий отдел муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее - МКУ УХТО) либо в МФЦ:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление о выдаче разрешения подается представителем заявителя;

2) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с ука-

занием координат характерных точек границ территории (в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости (МСК-66)), в случае если заявителем планируется использовать земли или часть земельного участка;

3) лицензия на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

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

18. Заявление (заполняется по форме, согласно приложению к настоящему Административному регламенту) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 16 Регламента, представляются в общий отдел МКУ УХТО посредством личного обращения Заявителя либо представителя Заявителя, и (или) посредством почтовой связи на бумажном носителе, и (или) через МФЦ, и(или) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или простой электронной подписью, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

19. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, являющихся Заявителями (предоставляется Федеральной налоговой службой в форме электронного документа);

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

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

– сведения из Правил землепользования и застройки Сысертского городского округа;

– утвержденный проект межевания территории;

– проект организации и застройки территории;

– утвержденный проект планировки территории и прочее.

4) сведения из государственного водного реестра о водоохран-



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

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

Заявитель вправе представить документы, содержащий сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

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

#### **Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

20. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в прие-

ме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

- отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Сысертского городского округа.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотренных.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

22. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

1) заявление о выдаче разрешения не соответствует требованиям, указанным в пункте 16 Регламента, подано в орган, не уполномоченный на распоряжение землями, земельными участками, на которых предполагается размещение объектов, или к заявлению о выдаче разрешения не приложены документы, указанные в пункте 19 Регламента;

2) объект, указанный в заявлении о выдаче разрешения, не предусмотрен перечнем видов объектов;

3) место размещения объекта не соответствует требованиям Положения о порядке и условиях 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, публичных сервитутов, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 18.05.2023 № 335-ПП.

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

23. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

25. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги за плату, законода-



тельством Российской Федерации не предусмотрено.

**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**

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в общем отделе МКУ УХТО не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

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

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

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

28. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, в общем отделе МКУ УХТО не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ УХТО.

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

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

30. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставля-

ющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 4 Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

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

31. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

3) возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя, не предусмотрена ввиду отсутствия таких территориальных подразделений;

4) возможность предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии технической возможности информационного обмена в электронной форме в части направления документов заявителя) и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и Администрацией Сысертского городского округа;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

при обращении заявителя, при приеме заявления;

при получении результата.

В каждом случае время, затраченное заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.



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

33. Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме.

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

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

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

- представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге:

информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также на официальном сайте Сысертского городского округа.

На Едином портале и на официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставле-

ния муниципальной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале, официальном сайте Сысертского городского округа о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса:

в целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта Сысертского городского округа. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги:

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений

в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода зна-



чений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

ж) возможность доступа заявителя на едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 (трех) месяцев.

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

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги:

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

2. Срок регистрации запроса – 1 (один) рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 21 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок 10 (десять) рабочих дней предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

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

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

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

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

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области:

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.



**Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

38. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

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

При получении соответствующего запроса работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

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

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг передает информацию заявителю.

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

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

основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципаль-

ных услуг.

Поступивший в МФЦ письменный запрос заявителя регистрируется путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером и датой приема.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется и подписывается уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в орган местного самоуправления оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

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

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, что подтверждается проставлением на копии документа прямоугольного штампа «С подлинным сверено», если копия документа представлена без предъявления оригинала, штамп не проставляется.

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

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

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

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

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





носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги:

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

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг регистрирует полученный результат предоставления муниципальной услуги в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае получения электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг составляет и заверяет на бумажном носителе результат предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг устанавливает личность лица или представителя на основании документа, удостоверяющего личность, а также проверяет полномочия представителя.

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

Результатом выполнения административной процедуры является выдача результата предоставления услуги заявителю.

Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в автоматизированной информационной системе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

- иные процедуры: предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о пре-

доставлении услуги формируется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и скрепляется печатью многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется. МФЦ передает в общий отдел МКУ УХТО оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в общий отдел МКУ УХТО осуществляется многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальной услуги, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации в общий отдел МКУ УХТО.

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

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

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ УХТО письменного соглашения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных при обращении заявителем либо представителем заявителя лично, либо поступивших посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме.

40. В состав административной процедуры входят следующие административные действия:

1) при поступлении заявления (бланк прилагается) и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист в общий отдел МКУ УХТО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет: сверку поступивших документов с перечнем прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения). В случае отсутствия одного или нескольких документов, перечисленных в перечне прилагаемых документов, указанных в поступившем заявлении (описи вложения), совершает соответствующую запись на поступившем заявлении;

регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее – СЭД);

направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2) при личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист общего отдела МКУ УХТО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет до-



кумент, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, удостоверяясь в том, что:

– документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц,

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

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью,

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений,

– документы не исполнены карандашом,

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

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

сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю; консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

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

направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение уполномоченному должностному лицу Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа в течение одного дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

41. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в Администрацию Сыертского городского округа специалистом общего отдела МКУ УХТО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов Администрации Сыертского городского округа.

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

43. Результатом выполнения административной процедуры является принятие и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ УХТО и поступление названных документов на рассмотрение специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

44. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение входящего регистрационного номера заявлению и документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги с указанием даты их поступления и направление названных документов на рассмотрение специалиста Комитета по управлению муниципальным имуществом,

архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

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

45. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

47. Специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в орган, в распоряжении которого находятся сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

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

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается уполномоченным лицом Администрации Сыертского городского округа.

50. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней.

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

52. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, сведений, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

#### **Проведение экспертизы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, проводит экспертизу заявления и полученных документов, необходимых для предо-



ставления муниципальной услуги, и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и сведений на предмет:

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

54. По результатам экспертизы документов устанавливается:

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

55. По результатам рассмотрения документов, представленных заявителем, и произведенной экспертизы документов специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа обеспечивает подготовку одного из следующих документов:

– подготавливает проект решения об выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута и обеспечивает его подписание;

– в случае наличия оснований, предусмотренных настоящим Регламентом, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута и обеспечивает его подписание.

Специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает согласование и подписание указанных проектов решений должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, уполномоченными на его согласование и подписание.

56. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

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

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

#### **Направление результата предоставления муниципальной услуги**

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

60. Специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление копии решения (выписки из решения), указанного в пункте 59 настоящего регламента, в следующем порядке:

1) подписание проекта решения об выдаче разрешения на использование земель или земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, и земель, находящихся в муниципальной собственности Сысертского городского округа и обеспечивает его подписание или проект письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа;

передача документов, указанных в подпунктах 1 настоящего пункта регламента в МФЦ для выдачи заявителю.

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

61. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

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

63. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в акте приема-передачи о получении специалистом многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг копии решения, указанного в пункте 59 настоящего регламента.

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

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

65. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в СЭД осуществляется в день их поступления в общий отдел МКУ УХТО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

66. Специалист общего отдела МКУ УХТО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение одного дня направляет зарегистрированное заявление на рассмотрение специалисту Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа.

67. При получении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение десяти дней принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и осуществляет в соответствии с пунктами 53-57 настоящего регламента подготовку:

1) проекта решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) проекта решения в форме письма Администрации Сысертского городского округа об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

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

69. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

70. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является подписание должностным лицом Комитета по управлению



муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

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

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

71. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

72. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) управления социальной политики и его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его сотрудников и тд.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа).

Результаты проверок оформляются в виде привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей.

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

73. Специалист общего отдела МКУ УХТО, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявлений о предоставлении муниципальных услуг, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных заявлений, и документов, и порядка выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных заявлений и документов.

Персональная ответственность специалистов Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

74. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа нормативных правовых актов, а также положений регламента.

Проверки также могут проводиться по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании решения Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

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

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

75. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги исполнительным органом государственной власти Свердловской области, предоставляющим государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в досудебном (внесудебном) порядке в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

##### **Органы местного самоуправления муниципального образования, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

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

Жалобу на решения и действия (бездействие) Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, также возможно подать в Администрацию Сыертского городского округа в письменной фор-



ме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или через МФЦ либо в электронной форме.

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

Жалобу на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг также возможно подать в Департамент информатизации и связи Свердловской области (далее – учредитель многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронной форме.

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

78. Администрация Сысертского городского округа, МФЦ, а также учредитель многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://mfc66.ru/>) и учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (<http://dis.midural.ru/>);

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

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

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

79. Порядок досудебного (внесудебного) 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 регулируется следующими правовыми актами:

1) статьи 11.1-11.3 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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»;

3) постановление Администрации Сысертского городского округа от 24.01.2019 № 88 «Об утверждении формы и порядка ведения журнала учета жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих (работников) органов, предоставляющих муниципальные услуги»;

4) постановление Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»;

5) распоряжение Главы Сысертского городского округа от 22.10.2021 № 173 «О назначении лица, ответственного за рассмотрение жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Администрации Сысертского городского округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, а также подведомственных учреждений, уполномоченных на предоставление муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, должностных лиц Администрации Сысертского городского округа, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов, а также подведомственных учреждений, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа».

Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу <http://www.gosuslugi.ru/>.



**Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешения  
на использование земель или  
земельного участка, которые  
находятся в государственной или  
муниципальной собственности,  
без предоставления земельных  
участков и установления сервитута,  
публичного сервитута»**

**Форма**

Администрация Сыертского  
городского округа

**Сведения о Заявителе**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица,  
зарегистрированного в качестве индивидуального  
предпринимателя,

\_\_\_\_\_  
полное наименование организации и  
организационно-правовой  
формы юридического лица)

**В лице:**

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя и (или) иного уполномоченного  
лица, представителя физического лица)

**Сведения о государственной  
регистрации юридического  
лица (индивидуального  
предпринимателя):**

ОГРН (ОГРНИП) \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

**Контактная информация:**

Телефон: \_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения

(регистрации) юридического лица/

адрес места жительства (регистрации)  
физического лица: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

**Заявление**

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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осущест-  
вляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или  
муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления  
сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от  
03.12.2014 № 1300)

сроком на: \_\_\_\_\_

Приложение:

№ п/п	Наименование представляемого документа	Реквизиты представ-ляемого документа
1.	Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия пред-ставителя заявителя, в случае если заявление о выдаче разрешения подается представителем заявителя	
2.	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на када-стровом плане территории с указанием коорди-нат характерных точек границ территории	
3.	Лицензия на пользование недрами в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство	
4.	* Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе	
5.	* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок и распо-ложенные на таком земельном участке объекты недвижимости	
6.	* Сведения, содержащиеся в информаци-онной системе обеспечения градостроительной деятельности	
7.	* Сведения из государственного водного реестра о водоохранных зонах и прибрежных защитных полосах, других зонах с особыми условиями их использования, информацией об установленных ограничениях режима осущест-вления хозяйственной и иной деятельности	
8.	* Сведения о действующих в отношении испра-шиваемой территории обременениях, информа-ция о которых отсутствует в сведениях Единого государственного реестра недвижимости	
9.	Иные документы	

\* Документы, указанные в пунктах 4-8, могут быть предостав-лены заявителем по собственной инициативе и не являются обя-зательными.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации пре-доставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуп-равления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципаль-ной услуги, что документы, перечисленные в Административном регламенте, необязательны для представления и могут быть по-лучены органом, предоставляющим муниципальную услугу, само-стоятельно. Документы приобщаются мною по собственной иници-ативе.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 23.08.2024 № 3080-ПА

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОТКЛОНЕНИЕ  
ОТ ПРЕДЕЛЬНЫХ ПАРАМЕТРОВ РАЗРЕШЕННОГО  
СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ  
КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В ОТНОШЕНИИ  
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ  
66:25:1405002:471**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 08.08.2024, рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа от 21.08.2024,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:1405002:471, площадью 88 941 кв.м, имеющего местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Кашино, микрорайон «Лесной ручей», в части увеличения предельного количества этажей с 3 до 5.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысертского  
городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 23.08.2024 № 3082-ПА

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО  
РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «МАГАЗИНЫ»  
В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С  
КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:25:1405001:1133**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы городского округа Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 08.08.2024, рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа от 21.08.2024,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:1405001:1133, площадью 3 252 кв.м, имеющего местоположение: Свердловская область, Сысертский район, расположенного в границе территориальной зоны индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном из-

дании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысертского  
городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 23.08.2024 № 3083-ПА

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО  
РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ «МАГАЗИНЫ»  
В ОТНОШЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА С  
КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:25:1324001:291**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы городского округа Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, на основании заключения о результатах публичных слушаний от 08.08.2024, рекомендации Комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа от 21.08.2024,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «магазины» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:1324001:291, площадью 3 500 кв.м, имеющего местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский городской округ, деревня Токарево, улица Просторная, расположенного в границе территориальной зоны индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысертского  
городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 23.08.2024 № 3088-ПА

**О ПРИНЯТИИ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТА  
МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ  
В ВОСТОЧНОЙ ЧАСТИ ПОСЕЛКА ВЕРХНЯЯ СЫСЕРТЬ, В  
ЦЕЛЯХ ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ  
С КАДАСТРОВЫМИ НОМЕРАМИ 66:25:3401021:433,  
66:25:3401021:461 И ЗЕМЕЛЬ НЕРАЗГРАНИЧЕННОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 41, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 29.05.2024 № 291-П «Об утверждении Генерального плана Сысертского городского округа», на основании обращения Карамышевой Т.И. от 15.07.2024 № 12494,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Принять решение о подготовке проекта межевания территории, расположенной в восточной части поселка Верхняя Сысер'tь, в целях перераспределения земельных участков с кадастровыми номерами 66:25:3401021:433, 66:25:3401021:461 и земель неразграниченной государственной собственности (далее – проект).

2. Утвердить Техническое задание на разработку проекта (Приложение).

3. Карамышевой Т.И. (далее – заказчик) в срок до 28.12.2024 подготовить и представить в Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысер'tского городского округа проект, выполненный в соответствии с Техническим заданием, указанным в пункте 2 настоящего постановления.

4. Определить внебюджетное финансирование выполнения работ по подготовке проекта из средств заказчика.

5. Установить прием предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании проекта с 29.08.2024 по 11.09.2024.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысер'tского городского округа» (сысер'tь-право.рф) в сети Интернет.

**Глава Сысер'tского  
городского округа**

**Д.А. Нисковских**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 23.08.2024 № 3093-ПА

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ  
МЕСТНОГО БЮДЖЕТА СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ  
ЗАТРАТ ПО РЕМОНТУ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ  
КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ В ОБЪЕКТЫ  
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА, НАХОДЯЩИЕСЯ  
В СОБСТВЕННОСТИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА**

Руководствуясь статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780 «Об утверждении Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок предоставления из местного бюджета субсидий на возмещение затрат по ремонту и осуществлению капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства, находящиеся в собственности Сысер'tского городского округа (прилагает-

ся).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысер'tского городского округа от 07.06.2021 № 1154 «Об утверждении Порядка предоставления из местного бюджета субсидий предприятиям, в целях возмещения затрат по ремонту и осуществлению капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, и переданных в хозяйственное ведение предприятиям».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысер'tского городского округа» (сысер'tь-право.рф) в сети Интернет.

**Глава Сысер'tского  
городского округа**

**Д.А. Нисковских**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысер'tского городского округа  
от 23.08.2024 № 3093-ПА  
«Об утверждении порядка  
предоставления из местного  
бюджета субсидий на  
возмещение затрат по ремонту  
и осуществлению капитальных  
вложений в объекты  
коммунального хозяйства,  
находящиеся в собственности  
Сысер'tского городского округа»**

**Порядок предоставления из местного бюджета субсидий  
на возмещение затрат по ремонту и осуществлению  
капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства,  
находящиеся в собственности Сысер'tского городского  
округа**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру и условия предоставления и расходования субсидий из бюджета Сысер'tского городского округа на возмещение затрат по ремонту и осуществлению капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства, находящиеся в собственности Сысер'tского городского округа.

Предоставление Субсидии на возмещение затрат по ремонту и осуществлению капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства, осуществляется в рамках мероприятий по повышению качества оказания услуг по теплоснабжению, водоснабжению, водоотведению, снижению аварийности и повышению надежности объектов жилищно-коммунального комплекса, предусмотренных муниципальной программой «Развитие жилищно-коммунального хозяйства, энергосбережения и повышения энергоэффективности в Сысер'tском городском округе» на 2024-2030 годы», утвержденной постановлением Администрации Сысер'tского городского округа от 26.07.2024 № 2715-ПА.

2. Субсидии направляются на возмещение следующих видов расходов:

- 1) затраты, связанные с проведением ремонтных работ, в рамках подготовки к отопительному периоду;
- 2) затраты, связанные с выполнением аварийно-восстановительных работ (за исключением чрезвычайных ситуаций);
- 3) затраты, связанные с выполнением капитального ремонта. Использование субсидий на иные цели не допускается.

3. Субсидии предоставляются в очередном финансовом году за счет средств бюджета Сысер'tского городского округа, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Сысер'tского городского округа о бюджете Сысер'tского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Субсидии направляются на возмещение затрат, указанных в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозврат-





ной основе.

6. Главным распорядителем выделяемых средств бюджета Сысертского городского округа, направляемых на предоставление субсидий, является Администрация Сысертского городского округа (далее - Администрация).

7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

8. В соответствии с законодательством Свердловской области субсидия предоставляется организациям без проведения отбора.

9. Право на получение субсидий имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели (далее – получатель субсидии), которые соответствуют на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий из местного бюджета, в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой приказом Финансового управления Администрации Сысертского городского округа (далее - Соглашение), следующим требованиям:

1) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) получатель субсидии не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Сысертского городского округа на мероприятия, указанные в пункте 2 настоящего порядка;

5) получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Сысертским городским округом;

8) получатель субсидии не находится в процессе реоргани-

зации (за исключением реорганизации в форме присоединения к объединению другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность объединения не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) у получателя субсидии в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) объединения;

10) получатель субсидии зарегистрировано в качестве юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации;

11) открытие получателем субсидии лицевого счета для учета операций со средствами юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся участниками бюджетного процесса, в Финансовом управлении Администрации Сысертского городского округа;

12) наличие согласия получателя субсидии на осуществление Администрацией в отношении их проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля Сысертского городского округа в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в заключаемое между Администрацией и получателем субсидий Соглашением;

13) наличие согласия получателя субсидии на соблюдение обязательства выполнения объединением требования об использовании средств субсидии в полном объеме в течение текущего года.

10. Получатели субсидий предоставляют в Администрацию заявку по форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку, с приложением следующих документов:

1) копия устава юридического лица, заверенная в установленном порядке;

2) договоры подряда на выполнение работ (в случае привлечения сторонних организаций для выполнения ремонтных работ на объектах жилищно-коммунального назначения);

3) акт аварийной ситуации;

4) проектно-сметная (сметная) документация на капитальный или текущий ремонт, аварийно-восстановительные работы;

5) исполнительная документация на работы (исполнительные чертежи; заводские технические паспорта на конструкции; документы о качестве (сертификаты, паспорта) на материалы; акты освидетельствования скрытых работ; акты промежуточной приемки ответственных конструкций; исполнительные геодезические схемы и профили участков инженерных сетей; журналы работ; документы о контроле качества сварных соединений);

6) акты приемки выполненных работ (КС-2, КС-3), счета-фактуры, накладные на приобретенные материалы;

7) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

8) справка, подтверждающая отсутствие у получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Сысертского городского округа в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме, установленной приложением № 2 к настоящему порядку;

9) справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности получателя субсидии, а также содержащая сведения о том, что получатель субсидии находится (не находится) в процес-



се реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении получателя субсидии возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве); указанный документ может быть получен без участия заявителя в виде выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей);

10) сведения из реестра дисквалифицированных лиц об отсутствии в нем сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (для юридических лиц), об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг (для индивидуальных предпринимателей);

11) справки, подписанной руководителем, подтверждающей, что организация:

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Сысер'tского городского округа на мероприятия, указанные в пункте 5 настоящего порядка;

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

11. Пакет документов, предоставляемых для получения субсидии, предоставляется в Администрацию непосредственно или направляется почтовым отправлением на бумажном носителе и должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью (при наличии) и заверен подписью руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица.

Ответственность за достоверность представленных документов несет руководитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо.

Заявки предоставляются в Администрацию по мере возникновения затрат, указанных в пункте 2 настоящего порядка

12. Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации (далее – Отдел) осуществляет:

1) проверку документов на соответствие требованиям настоящего Порядка;

2) проверку затрат за отчетный период;

3) вносит вопрос о рассмотрении заявления по предоставлению субсидии на заседание комиссии по предоставлению субсидий на возмещение затрат по ремонту и осуществлению капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства, находящихся в собственности Сысер'tского городского округа (далее – Комиссия).

13. Рассмотрение поступивших документов и принятие решения о предоставлении субсидии осуществляется Комиссией, состав которой утверждается муниципальным правовым актом.

14. Заседание Комиссии должно быть проведено не позднее 15 календарных дней с момента передачи документов Отделом на рассмотрение в Комиссию.

15. Председатель Комиссии:

1) возглавляет работу Комиссии;

2) утверждает повестку заседания Комиссии;

3) подписывает протоколы заседания Комиссии;

4) организует контроль исполнения решений Комиссии.

16. Секретарь Комиссии:

1) проверяет комплектность приложенных к заявлению документов;

2) обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

3) оповещает членов Комиссии о проведении заседания не

позднее чем за три дня до начала заседания;

4) доводит до членов Комиссии материалы, представленные организаций, подавшей заявление о предоставлении субсидии;

5) ведет протокол заседания Комиссии;

17. Члены Комиссии:

1) изучают представленные материалы до заседания Комиссии;

2) вносят предложения о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

19. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены.

В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

20. В случае временного отсутствия (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и др.) председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае временного отсутствия (отпуск, служебная командировка, временная нетрудоспособность и др.) секретаря комиссии его обязанности по поручению председателя комиссии исполняет один из членов комиссии.

21. По результатам рассмотрения документов, представленных для получения субсидии, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии и о сумме субсидии;

2) об отказе в предоставлении субсидии.

22. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

23. Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

24. Основаниями отказа в предоставлении субсидий являются:

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 9 настоящего порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 10 настоящего порядка;

3) несоответствие представленным получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 10 настоящего порядка;

4) предоставление получателем субсидий заведомо ложной либо недостоверной информации;

25. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, субсидия предоставляется без повторного направления документов в очередном финансовом году.

26. После принятия комиссией решения о предоставлении субсидии между Администрацией и получателем субсидии заключается Соглашение.

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку проекта Соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения проекта Соглашения подписывает два экземпляра Соглашения и направляет их в Администрацию.

27. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если в срок, указанный в абзаце третьем пункта 26 настоящего порядка, оно не направило в Администрацию проект Соглашения, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии.

28. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в



Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Сысертского городского округа.

29. Оценка эффективности предоставления субсидии осуществляется Администрацией на основании сравнения установленных Соглашением и фактически достигнутых получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии по итогам отчетного финансового года.

30. Результатом предоставления субсидии является достижение к 31 декабря отчетного финансового года стопроцентной реализации показателя (показателей), установленных в Соглашении в соответствии с показателем (показателями), определенными муниципальной программой.

31. При заключении Соглашения получатель субсидии подтверждает согласие на осуществление Администрацией в отношении него проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок Финансовым управлением Администрации, в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. Получателю субсидии запрещается приобретение иностранной валюты за счет полученных средств субсидии.

33. Администрация осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет (лицевой счет) открытый получателем субсидии в Финансовом управлении Администрации.

34. Остаток субсидии, не израсходованный на 31 декабря текущего финансового года, подлежит возврату в бюджет Сысертского городского округа не позднее 25 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

35. Несоблюдение получателем субсидии срока возврата неизрасходованного остатка субсидии, указанного в пункте 36 настоящего порядка, является основанием для принятия Администрацией мер по взысканию подлежащих возврату в бюджет Сысертского городского округа средств субсидии в судебном порядке.

36. Получатель субсидии ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии, представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и значения (значений) показателя (показателей), необходимого (необходимых) для достижения результатов предоставления субсидии, и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчеты), по формам, определенным Соглашением.

37. Администрация вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

38. Контроль за соблюдением получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Администрацией.

Администрация проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольной точки), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Администрация после представления получателем субсидии отчета, согласно приложению № 3 к настоящему порядку, а также по иным основаниям, предусмотренным Соглашением, проводит

обязательные проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 31 настоящего порядка.

При выявлении Администрацией нарушений порядка и условий предоставления субсидии материалы проверок направляются в Финансовое управление Администрации.

Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующего требования Администрации о возврате субсидии.

Требование о возврате средств субсидии направляется Администрацией в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений порядка и условий предоставления субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в части четвертой настоящего пункта, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату в местный бюджет средств субсидии в судебном порядке.

39. Контроль в отношении получателя субсидии также осуществляется органами муниципального финансового контроля Сысертского городского округа в соответствии со статьей 268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации на основании ежегодных планов контрольных мероприятий и при наличии оснований во внеплановом порядке.

**Приложение № 1  
к порядку предоставления из  
местного бюджета субсидий на  
возмещение затрат по ремонту  
и осуществлению капитальных  
вложений в объекты  
коммунального хозяйства,  
находящиеся в собственности  
Сысертского городского округа**

**Форма**

**Заявление о предоставлении субсидии**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии, ИНН, КПП, адрес)

в соответствии с порядком предоставления из местного бюджета субсидий на возмещение затрат по ремонту и осуществлению капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства, находящиеся в собственности Сысертского городского округа просит предоставить субсидию в размере \_\_\_\_\_

(сумма цифрами и прописью)

в целях \_\_\_\_\_

(целевое назначение субсидии)

Приложение:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;
- 6) \_\_\_\_\_;
- 7) \_\_\_\_\_;

Достоверность представленных сведений подтверждаем.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

М.П. \_\_\_\_\_



**Приложение № 2**  
к порядку предоставления из  
местного бюджета субсидий на  
возмещение затрат по ремонту и  
осуществлению капитальных вложений  
в объекты коммунального хозяйства,  
находящиеся в собственности  
Сыертского городского округа

Форма

**Справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета Сыертского городского округа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из бюджета Сыертского городского округа	Нормативный правовой акт органа местного самоуправления, в соответствии с которым получателю субсидий предоставлены средства из бюджета Сыертского городского округа				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств бюджета Сыертского городского округа и получателем субсидий на предоставление из бюджета Сыертского городского округа средств					Договоры (контракты), заключенные получателем субсидий в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	вид	дата	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		вид	дата	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								всего	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

(должность руководителя Получателя (уполномоченного лица)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(должность исполнителя)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ года

**Приложение № 3**  
к порядку предоставления из  
местного бюджета субсидий на  
возмещение затрат по ремонту и  
осуществлению капитальных вложений  
в объекты коммунального хозяйства,  
находящиеся в собственности  
Сыертского городского округа

Форма

**Отчет об использовании субсидий бюджета Сыертского городского округа на возмещение затрат по ремонту и осуществлению капитальных вложений в объекты коммунального хозяйства, находящиеся в собственности Сыертского городского округа за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

(наименование получателя субсидии)

Наименование мероприятия, объекта	Способ выполнения работ (подрядный, хозяйственный)	Сметная стоимость, руб.	Размер субсидий, предоставленных из бюджета Сыертского городского округа	Фактически освоено в отчетном периоде, руб.		
				Всего:	Собственные средства	Бюджет Сыертского городского округа

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы и фамилия)

М.П.



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 27.08.2024 № 3145-ПА**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

Руководствуясь статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктами 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Требованиями к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150, рассмотрев ходатайство публичного акционерного общества «Россети Урал» (ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413, КПП 668501001, адрес юридического лица: 620026, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, строение 140) об установлении публичного сервитута в отношении земель кадастрового квартала 66:25:0307004, 66:25:0310006, 66:25:0310001; частей единых землепользований с кадастровыми номерами 66:25:0000000:154, 66:25:0000000:354, 66:25:0000000:215, 66:25:0000000:214; частей земельных участков 66:25:0307004:172 (границы земельного участка совпадают с земельным участком, с кадастровым номером 66:25:0307004:48), 66:25:0307004:46, 66:25:0307004:31, 66:25:0310001:1060, 66:25:0310001:81, 66:25:0310001:78, 66:25:0310001:662, 66:25:0310006:41, 66:25:0310006:32, 66:25:0310006:42, 66:25:0310006:29, 66:25:0310006:33, на основании свидетельства о государственной регистрации права от 27.07.2008 66 АГ 336701 и обоснования необходимости установления публичного сервитута, с учетом опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 08.08.2024 № 31 (891), на официальном сайте Сысертского городского округа [www.admsysert.ru](http://www.admsysert.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных щитах в границах Сысертского городского округа Свердловской области, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить сроком на 49 лет для эксплуатации существующего объекта электросетевого хозяйства: «ВЛ-110кВ НС ТЭЦ- ПС Шпагатная- ПС Патруши с отпайкой на ПС Сидельниково, литер 1», находящегося в границах Сысертского городского округа Свердловской области, в отношении следующих земель и частей земельных участков общей площадью – 1746 кв.м (согласно Акту натурного технического обследования лесного участка от 15.02.2024 № 51, подготовленного ГКУ СО «Сысертское лесничество», площадь земель лесного фонда составляет 230 кв.м, располагается на территории Сысертского лесничества Кашинского участкового лесничества, Двуреченского участка, квартал 9 (части выделов 8, 9), Сысертского участкового лесничества, Арамильского участка, квартал 7 (часть выдела 18), в защитных лесах):

1) земель кадастровых кварталов 66:25:0307004, площадью 50 кв.м; 66:25:0310006, площадью 5 кв.м; 66:25:0310001, площадью 13 кв.м, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах Сысертского городского округа Свердловской области;

2) частей единого землепользования, площадью 198 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0000000:154 (входящие кадастровые номера земельных участков: 66:25:1001001:15, площадью 122 кв.м; 66:25:0318001:15, площадью 11 кв.м; 66:25:0316001:3, площадью 16 кв.м; 66:25:0315001:5, площадью 49 кв.м), площадью 1090600497 кв.м, с видом разрешенного использования – для ведения лесного хозяйства, с категорией земель - земли лесного фонда, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

3) части земельного участка, площадью 279 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0307004:172 (границы земельных участков совпадают с земельным участком, с кадастровым номером 66:25:0307004:48, площадью 1758516, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район), площадью 1758115 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, Российская Федерация;

4) части земельного участка, площадью 147 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0307004:46, площадью 110792 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

5) части земельного участка, площадью 10 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0307004:31, площадью 415000 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

6) части единого землепользования, площадью 50 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0000000:354 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:0310001:72), площадью 363200 кв.м, с видом разрешенного использования – для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

7) частей единого землепользования, площадью 1283 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0000000:215 (входящие кадастровые номера земельных участков: 66:25:0310001:3, площадью 72 кв.м; 66:25:0313001:2, площадью 5 кв.м; 66:25:0313001:1, площадью 11 кв.м; 66:25:0310001:2, площадью 47 кв.м; 66:25:0316001:1, площадью 43 кв.м; 66:25:0310006:3, площадью 11 кв.м; 66:25:0307004:4, площадью 5 кв.м), площадью 1795603 кв.м, с видом разрешенного использования – под полосу отвода железной дороги, с категорией земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, полотно железной дороги;

8) части земельного участка, площадью 133 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310001:1060, площадью 10828389 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

9) части земельного участка, площадью 11 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310001:81, площадью 5256 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

10) части земельного участка, площадью 86 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310001:78, площадью 40149 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

11) части земельного участка, площадью 27 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310001:662, площадью 1448051 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;



12) части земельного участка, площадью 95 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310006:41, площадью 209979 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район;

13) части земельного участка, площадью 22 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310006:32, площадью 29877 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район;

14) части земельного участка, площадью 60 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310006:42, площадью 900017 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район;

15) части земельного участка, площадью 64 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310006:29, площадью 116079 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район;

16) части земельного участка, площадью 53 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0310006:33, площадью 26121 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район;

17) части единого землепользования, площадью 40 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0000000:214 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:1501001:1), площадью 93148 кв.м, с видом разрешенного использования - под полосу отвода железной дороги, с категорией земель - земли населенных пунктов, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район, поселок Октябрьский, полотно железной дороги.

Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земли в границах таких зон определяется Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160.

2. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории с описанием местоположения границ (прилагается).

3. Плата за публичный сервитут в соответствии с пунктами 3, 4 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» не устанавливается.

4. Установить, что график проведения работ в целях эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: ««ВЛ-110кВ НС ТЭЦ- ПС Шпагатная- ПС Патруши с отпайкой на ПС Сидельниково, литер 1»», не требуется.

5. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости, обладатель публичного сервитута – публичное акционерное общество «Россети Урал» (ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413, КПП 668501001, адрес юридического лица: 620026, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, строение 140).

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия

настоящего постановления направить его копию:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) публичному акционерному обществу «Россети Урал».

7. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сыертского городского округа» обеспечить размещение постановления на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Решения об установлении публичного сервитута» раздела «Администрация» в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия настоящего постановления.

8. Публичному акционерному обществу «Россети Урал»:

1) согласно пункту 2 статьи 78 Земельного кодекса Российской Федерации, использование земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, предоставляемых на период осуществления строительства, реконструкции дорог, линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, и использование таких земельных участков и (или) земель для строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта, эксплуатации сооружений, на основании публичного сервитута осуществляется при наличии утвержденного проекта рекультивации таких земель для нужд сельского хозяйства без перевода земель сельскохозяйственного назначения в земли иных категорий;

2) заключить соглашения об осуществлении публичного сервитута с правообладателями единых землепользований с кадастровыми номерами 66:25:0000000:154, 66:25:0000000:215, 66:25:0000000:214; частей земельных участков 66:25:0307004:172 (66:25:0307004:48), 66:25:0307004:46, 66:25:0307004:31, 66:25:0310001:1060, 66:25:0310001:81, 66:25:0310001:78, 66:25:0310001:662, 66:25:0310006:41, 66:25:0310006:32, 66:25:0310006:42, 66:25:0310006:29, 66:25:0310006:33;

3) неукоснительно соблюдать требования Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» на частях земельных участков, на которых может располагаться археологический культурный слой, в отношении которых был установлен публичный сервитут;

4) согласно статье 42 Земельного кодекса Российской Федерации сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на частях земельных участков в соответствии с законодательством;

5) привести части земельных участков в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем 3 (три) месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут, после завершения на частях земельных участков деятельности, для обеспечения которых установлен публичный сервитут;

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа Д.И. Тимошенко.

10. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сыертского городского округа» (сыертск-право.рф) в сети Интернет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления.

**Исполняющий обязанности  
Главы Сыертского  
городского округа**

**С.О. Воробьев**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «туристическое обслуживание» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:25:2401004:301, 66:25:2401004:302**

от 27.08.2024

**Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях:** проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «туристическое обслуживание»:

1) в отношении земельного участка площадью 600 кв. м с кадастровым номером 66:25:2401004:301, имеющего местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Черданцево, улица Ленина, расположенного в границе территориальной зоны индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2);

2) в отношении земельного участка площадью 640 кв. м с кадастровым номером 66:25:2401004:302, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, село Черданцево, улица Ленина, расположенного в границе территориальной зоны индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2) (далее – проект).

**Публичные слушания назначены:** постановлением Администрации Сысертского городского округа от 12.08.2024 № 2901-ПА «О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «туристическое обслуживание» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:25:2401004:301, 66:25:2401004:302» (далее – постановление от 12.08.2024 № 2901-ПА).

Публикация в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 15.08.2024 № 32 (892), сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет, на сайте Сысертского городского округа [www.admsysert.ru](http://www.admsysert.ru).

**Организатор публичных слушаний:** комиссия по проведению публичных слушаний, утвержденная постановлением от 12.08.2024 № 2901-ПА (далее – Комиссия).

**Сведения о дате, времени и месте проведения публичных слушаний:** 26 августа 2024 года в 17 часов 05 минут по адресу: Свердловская область, Сысертский район, село Черданцево, улица Ленина, дом 58, Черданский сельский дом культуры, обособленное структурное подразделение МБУК «Кашинский дом культуры».

**Количество участников публичных слушаний** – 3 человека, участников публичных слушаний.

Предложений и замечаний от участников публичных слушаний по проекту (с 15.08.2024 по 23.08.2024), подлежащие фиксации в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний, не поступало.

Заявки от участников публичных слушаний на выступление в письменной форме: не поступали.

Протокол публичных слушаний, на основании которых подготовлено заключение о результатах публичных слушаний от 26.08.2024.

Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний в ходе проведения собрания участников публичных слушаний:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
1	2	3
1	Предоставить разрешения на условно разрешенный вид использования «туристическое обслуживание»: 1) в отношении земельного участка площадью 600 кв. м с кадастровым номером 66:25:2401004:301, имеющего местоположение: Свердловская область, Сысертский район, село Черданцево, улица Ленина, расположенного в границе территориальной зоны индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2); 2) в отношении земельного участка площадью 640 кв. м с кадастровым номером 66:25:2401004:302, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, село Черданцево, улица Ленина, расположенного в границе территориальной зоны индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах (ЖТ-1.2).	Предложение подлежит учету
<b>Предложения (замечания) иных участников публичных слушаний</b>		
2	-	

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

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1) процедура проведения публичных слушаний соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сысертского городского округа, в связи с чем публичные слушания по проекту признать состоявшимися;

2) поступившие от участников публичных слушаний предложения и замечания будут направлены в Комиссию по землепользованию и застройке Сысертского городского округа, для рассмотрения и подготовки рекомендаций Главе Сысертского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «туристическое обслуживание» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:25:2401004:301, 66:25:2401004:302;

3) в соответствии с пунктом 23 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение о результатах публичных слушаний опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет».

**Председатель Комиссии**

**Е.А. Капалина**

**Секретарь Комиссии**

**Т.В. Бындина**

**Сообщение  
о возможном установлении публичного сервитута**

Руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Сысертского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 20 лет в интересах ООО «Эконедроресурс» для реализации права на геологическое изучение, разведку и добычу пород Восточно-Бо-

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
1	2	3
<b>Предложения (замечания) участников публичных слушаний</b>		



бровского участка для производства строительного камня в 400 метрах восточнее поселка Бобровский на территории Сысер'tского городского округа, согласно лицензии на право пользования недрами от 25.11.2010 СВЕ 07280 ТР, в целях прохода или проезда через части земельных участков, находящихся в границах Сысер'tского городского округа Свердловской области, в отношении следующих частей земельных участков общей площадью – 640 кв.м:

1) части земельного участка, площадью 629 кв.м, с кадастровым номером 66:25:1308004:11, площадью 1506 кв.м, с видом разрешенного использования - для коллективного садоводства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, 0,3 км восточнее поселка Бобровский, СТ «Искра», участок 12;

2) части земельного участка, площадью 11 кв.м, с кадастровым номером 66:25:1308004:6, площадью 1703 кв.м, с видом разрешенного использования - для коллективного садоводства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, 0,3 км восточнее поселка Бобровский, СТ «Искра», участок 7.

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута можно по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, актов зал (1 этаж), в приемное время: вторник с 15-00 до 17-00 часов, на сайте Сысер'tского городского округа в сети Интернет: <http://admsysert.ru/mun-services/publicniy-servitut/message>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременения права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут обратиться с заявлением об учете их прав (обременений права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения права) в Администрацию Сысер'tского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысер'tь, улица Ленина, дом 35, кабинет № 3, в приемное время: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 часов. Срок подачи заявления - в течение 15 (пятнадцати дней) со дня опубликования данного извещения.

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

Кадастровым инженером Листвиным Валерием Анатольевичем, адрес: Свердловская обл., Сысер'tский р-он, п. Большой Исток, ул. Ленина, 1Д, тел. 8-922-29-10-435, e-mail: 2910435@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 1861, выполняются кадастровые работы отношении образуемого земельного участка 66:25:0501005:3У1, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысер'tский район, село Патруши, улица Советская, 43.

Заказчиком кадастровых работ является Булдаков Александр Евгеньевич, тел.: 8-902-265-47-20, почтовый адрес: Свердловская область, Сысер'tский район, село Патруши, улица Советская, 43-2.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., Свердловская область, Сысер'tский район, село Патруши, улица Советская, 43, 30.09.2024 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., Сысер'tский р-он, п. Боль-

шой Исток, ул. Ленина, 1Д.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская обл., Сысер'tский р-он, п. Большой Исток, ул. Ленина, 1Д.

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

земельный участок с кадастровым номером 66:25:0501005:60, расположенный по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, с. Патруши, ул. Советская, дом 37а-3

(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

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

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

Кадастровым инженером Терентьевым Владимиром Владимировичем, адрес: Свердловская обл., г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 33, оф. 211, тел. +7 902 500 26 36, email: vvt.85@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 39674, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:1325008:216, расположенного по адресу: обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, С/Т Кадниковский, 2 очередь, участок № 100.

Заказчиком кадастровых работ является: Улитина Людмила Васильевна, тел. +7 908 918 94 68, почтовый адрес: обл. Свердловская, р-н Сысер'tский, С/Т Кадниковский, 2 очередь, участок № 100.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 33, оф. 211 "29" сентября 2024 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 33, оф. 211.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская обл., г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 33, оф. 211.

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

- земельный участок с кадастровым номером 66:25:1325008:215, адрес: Свердловская обл, р-н Сысер'tский, С/Т Кадниковский, 2 очередь, участок 99.

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

Издание предназначено для читателей старше 16 лет