Издание Администрации и Думы Сысертского городского округа

ВЕСТНИК

15 декабря 2022 года

№ 50 (805)

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) в сети Интернет

ПОВЕСТКА ПЯТОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕДЬМОГО СОЗЫВА

22 декабря 2022 года 14-00 часов
г. Сысерть, Администрация, 54 А

1. О бюджете Сысертского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

Докладчик: Челнокова Елена Петровна – начальник Финансового управления Администрации Сысертского городского округа.

2. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 23.12.2021 № 380 «О бюджете Сысертского городского округа на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов»

Докладчик: Челнокова Елена Петровна – начальник Финансового управления Администрации Сысертского городского округа

3. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 31.03.2016 № 522 «Об установлении земельного налога на территории Сысертского городского округа в новой редакции»

Докладчик: Бабаева Ирина Анатольевна – начальник отдела прогнозирования доходов Финансового управления Администрации Сысертского городского округа

4. О внесении изменений в Реестр должностей муниципальной службы Сысертского городского округа, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 21.02.2008 № 334

Докладчик: Стрелкова Светлана Юрьевна – заместитель начальника Финансового управления Администрации Сысертского городского округа.

5. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 29.03.2018 года № 47 «Об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления Сысертского городского округа, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления Сысертского городского округа и работников, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Сысертского городского округа»

Докладчик: Стрелкова Светлана Юрьевна – заместитель начальника Финансового управления Администрации Сысертского городского округа.

6. Об утверждении положения о порядке ведения учета граждан в качестве лиц, имеющих право на предоставление в собственность однократно бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, и предоставления земельных участков однократно бесплатно в собственность граждан для индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа

Докладчик: Александровский Александр Валентинович - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа.

7. О внесении изменения в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа

Докладчик: Капалина Елена Александровна - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа

8. О внесении изменений решение Думы Сысертского городского округа от 29.03.2018 № 48 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа»

Докладчик: Берсенев Илья Алексеевич - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа

9. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 29.11.2018 № 115 «Об утверждении Положений о территориальных органах Администрации Сысертского городского округа»

Докладчик: Дульцева Екатерина Сергеевна – главный специалист юридического отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа

10. Об утверждении плана работы Думы Сысертского городского округа на I полугодие 2023 года

Докладчик: Тугбаев Илья Игоревич – Председатель Думы Сысертского городского округа.

11. О награждении Благодарственным письмом Думы Сысертского городского округа

Докладчик: Летемина Ирина Николаевна – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа.

11. Информация о развитии туризма на территории Сысертского городского округа

Докладчик: Вшивцева Татьяна Леонидовна – заместитель директора муниципального казенного учреждения физической культуры и спорта «Центр развития физической культуры и спорта и туризма Сысертского городского округа».

РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 29.11.2022 г. № 37

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В связи с принятием Федерального закона от 14 марта 2022 года № 60-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», учитывая модельные изменения в уставы муниципальных образований, направленные на их приведение в соответствие с действующим законодательством, подготовленные Главным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области и направленные в адрес Главы Сысертского городского округа 30.08.2022 письмом № 66/02-14142/1334, Дума Сысертского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Сысертского городского округа, принятый решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 № 81, с изменениями, внесенными решениями Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 № 140, от 27.04.2006, № 158, от 02.11.2006 № 191, от 13.09.2007 № 271, от 24.04.2008 № 30, от 09.12.2008, № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 № 200, от 28.01.2010 № 228, от 29.04.2010, № 250, от 25.06.2010 № 265,от 16.09.2010 № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011, № 380, от 27.10.2011 № 434, от 27.10.2011 № 435, от 26.04.2012 № 33, от 19.10.2012, № 66, от 06.12.2012 № 82, от 25.04.2013 № 160, от 25.07.2013 № 196, от 23.12.2013, № 311, от 24.04.2014 № 348, от 25.09.2014 № 386, от 29.01.2015 № 417,от 28.05.2015, № 442, от 29.10.2015 № 477, от 01.03.2016 № 509, от 01.12.2016 № 573, от 23.03.2017 № 587, от 21.12.2017 № 33, от 22.05.2018 № 60,от 03.07.2018 № 72, от 29.11.2018 № 113, от 31.01.2019 № 132, от 25.04.2019, № 149, от 24.12.2019 № 207, от 27.08.2020 № 249, от 26.11.2020 № 278, от 27.05.2021 № 319, от 27.05.2021 № 320, от 28.10.2021 № 366, от 23.12.2021,№ 385, от 22.06.2022 № 433, следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 4 статья 9 слова «избирательную комиссию городского округа» заменить словами «территориальную избирательную комиссию», слово «права» заменить словом «право»;

2) в пункте 7 статьи 9 слова «избирательную комиссию городского округа, которая со дня обращения инициативной группы по проведению местного референдума действует в качестве комиссии» заменить словом «комиссию»;

3) абзац четвертый пункта 7.1 статьи 9 изложить в следующей редакции:

«Иная группа участников местного референдума после проведения собрания, обращается в комиссию местного референдума с ходатайством о ее регистрации, оформленным в соответствии с законом Свердловской области.»;

4) в пункте 12 статьи 9 слова «избирательной комиссией городского округа, действующей в качестве комиссии» заменить словом «комиссией»;

5) в абзаце первом пункта 2 статьи 10 слова «избирательной комиссией городского округа» заменить словами «территориальной избирательной комиссией»;

6) по всему тексту статьи 12 слова «избирательная комиссия городского округа» в соответствующем падеже заменить словами «территориальная избирательная комиссия»;

7) подпункт 16 пункта 3 статьи 23 признать утратившим силу;

8) статью 34 признать утратившей силу;

9) по тексту статьи 34.1 исключить слова «аппарате избирательной комиссии муниципального образования».

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и правопорядку (М.Н. Титова).

Председатель Думы
Сысертского городского округа **И.И. Тугбаев**

Глава Сысертского городского округа **Д.А. Нисковских**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 09.12.2022 № 3180-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЗНАНИЕ ПОМЕЩЕНИЯ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ, ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НЕПРИГОДНЫМ ДЛЯ ПРОЖИВАНИЯ И МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА АВАРИЙНЫМ И ПОДЛЕЖАЩИМ СНОСУ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ» НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории Сысертского городского округа (прилагается).

2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа:

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 реестр 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 внести изменения в перечень муниципальных услуг и обеспечить внесение соответствующих изменений в соглашение с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 обеспечить удаление муниципального правового акта, указанного в пункте 5 настоящего Постановления, с официального сайта Сысертского городского округа в сети Интернет из подраздела «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 09.09.2015 № 2447 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда пригодными (непригодными) для проживания на территории Сысертского городского округа».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа С.О. Воробьева.

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) в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 09.12.2022 № 3180-ПА
«Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу
или реконструкции»
на территории Сысертского
городского округа»

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории Сысертского городского округа

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории Сысертского городского округа (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальных услуг.

2. Административный регламент определяет сроки, последовательность действий (административных процедур) предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, а также регулирует порядок приема заявлений, документов, а также признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции на территории Сысертского городского округа.

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений (граждане и юридические лица), федеральные органы исполнительной власти, осуществляющие полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладатели или граждане (наниматели) (далее – заявитель).

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

5. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться:

1) в общий отдел муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, график приема заявителей размещен на официальном сайте в сети Интернет: www.admsysert.ru;

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

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

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется работниками Отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 3 этаж, кабинет 42, номера телефонов (343) 227-07-67, доб. 114 143, график приема заявителей: в рабочие дни по средам с 13.00 часов до 17.00 часов и по пятницам с 08.00 часов до 12.00 часов, адрес официального сайта Сысертского городского округа http://admsysert.ru/administration.

7. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов органов, предоставляющих муниципальную услугу, 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 https://www.gosuslugi.ru/, на официальном сайте Сысертского городского округа по адресу http://admsysert.ru/administration, на информационных стендах в Администрации Сысертского городского округа, на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется работниками Отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

8. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (http://admsysert.ru/mun-services/munservices-services) и включает в себя:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

10. 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.

11. При общении с гражданами (по телефону или лично) работники Администрации, учреждений, оказывающих муниципальную услугу, либо принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги 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.

Работник Администрации Сысертского городского округа не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

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

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа (далее – отдел ЖККиЖО). В предоставление муниципальной услуги принимает участие общий отдел муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обеспечения Сысертского городского округа (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО»)
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги является принятое в установленном порядке решение Администрации Сысертского городского округа о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и издание постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	60 (шестьдесят) календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами в общем отделе МКУ «УХТО СГО». При рассмотрении поступившего заявления заявителя, жилое помещение которого получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации – 30 календарных дней с даты регистрации. С учетом обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента передачи документов из МФЦ и их регистрации в общем отделе МКУ «УХТО СГО».
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	2 (два) рабочих дня после подготовки, подписания и скрепления печатью результата предоставления муниципальной услуги
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»). Отдел жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа (далее – ОЖКХ и ЖО) обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Сысертского городского округа информационно-коммуникационной в сети Интернет и на Едином портале.
7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Услуга предоставляется бесплатно
8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	1) заявление по форме, установленной приложением № 1 к Административному регламенту; 2) согласие на обработку персональных данных на заявителя и всех членов его семьи по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту; 3) копия документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя; 4) копия документа, подтверждающего полномочия представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель указанных лиц; 5) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости; 6) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции); 7) проект реконструкции нежилого помещения (в случае постановки вопроса о признании нежилого помещения жилым помещением); 8) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (в случае если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям). По усмотрению заявителя дополнительно могут быть представлены заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящем пункте, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в настоящем пункте регламента, представляются посредством личного обращения заявителя или почтового отправления с уведомлением о вручении или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, или с использованием Единого портала (при наличии технической возможности). При этом заявление должно быть подписано заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи). Предоставленные документы должны соответствовать следующим требованиям: 1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество (при наличии последнего) заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не исполнены карандашом.

9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления	Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются: 1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение; 2) технический паспорт жилого помещения; 3) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям; 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП). Документы, указанные в настоящем пункте регламента, запрашиваются межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции самостоятельно в государственных органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить документы, содержащие 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 заявителю в предоставлении государственной услуги.
10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата заявления и приложенных к нему документов	1) не представлено заявление либо в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (если заявление подано физическим лицом), наименование (если заявление подано юридическим лицом) и адрес; 2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем; 3) предоставление заявления, оформленного с нарушением требований настоящего регламента, в том числе некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, а также отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги; 4) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками; 5) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание; 6) предоставление документов лицом, неуполномоченным в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов для получения услуги на другое лицо); 7) представление документов в ненадлежащий орган.
11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Не предусмотрены
12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Не предусмотрены
13. 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	Отсутствует
14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы
15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг	Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди – не более 15 минут. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут
16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов	Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей. Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.adm.sysert.ru. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга: 1) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности; 2) обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполняемыми рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом органе местного самоуправления, предоставляющем аналогичную муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются: - количество взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более двух, одно - при обращении с запросом о выдаче разрешения, второе - при получении результата предоставления муниципальной услуги; - продолжительность взаимодействий заявителя при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут при личном обращении с запросом о выдаче разрешения, не более 15 минут - при получении на руки результата предоставления муниципальной услуги; - возможность получения информации о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации. Качество результата предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения оценивается также отсутствием необходимости внесения изменений в выдаваемые разрешения, надлежащей мотивировкой принимаемых решений об отказе в выдаче разрешений, отсутствием жалоб заявителей на принимаемые решения и (или) признанием доводов направленных жалоб заявителей несостоятельными.
19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме	Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу на территории Свердловской области через МФЦ, если информационный обмен в части направления документов заявителя и направления результатов предоставления услуги обеспечения между МФЦ и муниципальных услуг и органом, предоставляющим муниципальную услугу в электронной форме. При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, указанные в пункте 8 раздела 2. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 9 раздела 2. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра», усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

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, в МФЦ

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

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

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) работа межведомственной комиссии по признанию помещения жилым

помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4) принятие в установленном порядке постановления Администрации Сысертского городского округа о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, издание постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ;

5) вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю;

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

Глава 1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления 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 МФЦ, в том числе в электронной форме.

2. Датой начала предоставления муниципальной услуги считается дата регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ «УХТО СГО», в том числе, когда заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются через МФЦ.

3. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет:

1) 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;

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

3) направление зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение в отдел ЖКХиЖО в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

4. При личном обращении заявителя либо представителя заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие и достоверность усиленной электронной подписи в случае подачи заявления в электронной форме;

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

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

б) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращений, с указанием их мест нахождения;

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

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

д) документы не исполнены карандашом;

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

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

5) сверяет копии документов с представленными подлинниками и проставляет на каждой копии документа соответствующую отметку, после чего возвращает представленные подлинники заявителю;

6) консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

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

8) направляет зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение в отдел ЖКХиЖО в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Административные действия, указанные в настоящем пункте, осуществляются при приеме заявления, за исключением административных действий, при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме.

Общий максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем пункте, за исключением административных действий, при поступлении заявления и документов посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ, в том числе в электронной форме не может превышать 15 (пятнадцать) минут на каждого заявителя.

5. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в СЭД осуществляется в день их поступления в общий отдел МКУ «УХТО СГО» специалистом, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

6. Критерием принятия решения о приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является соответствие представленных документов требованиям настоящего регламента.

7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в общем отделе МКУ «УХТО СГО», и поступление названных документов на рассмотрение специалисту отдела ЖКХиЖО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

8. 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 специалисту отдела ЖКХиЖО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

Глава 2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

1. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – № 210-ФЗ) и подписывается уполномоченным должностным лицом.

2. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту отдела ЖКХиЖО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, заявления при отсутствии документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

3. Специалист отдела ЖКХиЖО в течение 2 (двух) рабочих дней с момента поступления к нему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросы:

1) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – с целью получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2) в другие органы – для получения сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

5. 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.

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

7. Результатом данной административной процедуры является направ-

ление органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, информации, которая необходима для предоставления муниципальной услуги, запрошенной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела ЖКХиЖО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги, информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, запрошенной в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Глава 3. Работа межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления заявителя и прилагаемых к нему документов, ответов на межведомственные запросы к специалисту отдела ЖКХиЖО.

2. В случае соответствия документов установленным законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом требованиям, специалист отдела ЖКХиЖО передает их на рассмотрение межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – Межведомственная комиссия). Срок передачи документов после проведения экспертизы на рассмотрение межведомственной комиссии – 3 рабочих дня.

Межведомственная комиссия является постоянно действующим органом Администрации Сысертского городского округа, состав которой утверждается муниципальным правовым актом.

Межведомственная комиссия рассматривает заявление заявителя, приложенные к заявлению документы, ответы на межведомственные запросы, заключения органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и признает жилое помещение пригодным (непригодным) для проживания.

При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

Межведомственная комиссия рассматривает поступившее заявление в течение 30 дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем, а

сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений) – в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение.

Решение принимается большинством голосов членов межведомственной комиссии и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя межведомственной комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

По результатам работы межведомственная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

2) о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47;

3) о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

4) об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания;

5) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

6) о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

7) об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Подготовка заключения межведомственной комиссии осуществляется в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, но не позднее 30 дней с даты регистрации заявления и документов, представленных заявителем. Заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания составляется в 3 экземплярах.

В ходе работы межведомственная комиссия вправе назначить дополнительные обследования помещения в целях проведения необходимых уточнений. Результаты дополнительных обследований приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии. Составление акта обследования помещения осуществляется в случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения дополнительного обследования. Межведомственной комиссией определяется состав привлекаемых экспертов исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано непригодным для проживания. Участники обследования и заявители оповещаются секретарем межведомственной комиссии о дне выезда в день принятия решения о проведении обследования помещения.

Результаты обследования в течение 5 рабочих дней со дня выезда межведомственной комиссии оформляются актом, который составляется в 3 экземплярах. Акт обследования приобщается к документам, ранее представленным на рассмотрение межведомственной комиссии. Межведомственная комиссия принимает решение в течение 5 рабочих дней с момента оформления акта обследования. Подготовка заключения межведомственной комиссии осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

Результатом работы межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для проживания является составление акта обследования помещения (при необходимости), составление заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, формы которых установлены приложениями № 1 и 2 к Положению о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

3. Административные действия, входящие в состав административной процедуры, осуществляет межведомственная комиссия.

4. Критерием принятия решения в рамках настоящей административной процедуры является составление акта обследования помещения (при необходимости), составление заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

5. Результатом выполнения административной процедуры является подписание всеми членами межведомственной комиссии акта обследования помещения (при необходимости), заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания.

6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация акта обследования помещения, заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в журнале регистрации.

Глава 4. Принятие в установленном порядке решения Администрации Сысертского городского округа о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, издание постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ

1. Основанием для начала административной процедуры является подписание всеми членами комиссии акта обследования помещения (при необходимости), заключения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и передача их специалисту.

2. На основании полученного заключения Глава Сысертского городского

округа в течение 30 дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, – в течение 10 календарных дней со дня получения заключения в установленном порядке принимает постановление Администрации Сысертского городского округа (далее – постановление) о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Специалист отдела ЖКХиЖО готовит проект постановления, который должен содержать указание о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Результатом административной процедуры является оформление в СЭД результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 5. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

1. Основанием для начала административной процедуры является оформление в СЭД результата предоставления муниципальной услуги.

2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется способом, указанным в заявлении заявителя, заявителю общим отделом МКУ «УХТО СГО» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания и регистрации в СЭД.

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

1) лично заявителем либо его представителем в общем отделе МКУ «УХТО СГО»;

2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;

3) почтовым отправлением;

4) электронной почтой;

5) через Единый портал.

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

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, фиксирует факт выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном общим отделом МКУ «УХТО СГО».

В случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги в течение 3 (трех) рабочих дней направляется заявителю электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением.

5. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпунктах 3-4 пункта 3 настоящей главы, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в МФЦ, направляет почтовым отправлением либо по электронной почте, соответственно.

6. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 5 пункта 3 настоящей главы, лицо, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю через раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги с указанием на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги либо направляет его заявителю в электронном виде (при наличии технической возможности).

7. Оригинал постановления Администрации Сысертского городского округа и заключения комиссии выдается по желанию заявителя под роспись в приемное время специалистом отдела ЖКХиЖО.

8. Максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 3 (трех) рабочих дней.

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

10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о вручении (направлении) результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. При поступлении заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту) (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок) и документов, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, осуществляет административные действия, предусмотренные пунктом 4 главы 1 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2. Регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в СЭД осуществляется в день их поступления в общий отдел МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов.

3. Специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО», в должностные обязанности которого входит прием и регистрация входящих документов, в течение 1 (одного) дня направляет зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок на рассмотрение специалисту отдела ЖКХиЖО, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

4. Ответственный специалист отдела ЖКХиЖО рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, обеспечивает осуществление процедур, предусмотренных разделом 3 настоящего Административного регламента.

5. Максимальное время, затраченное на принятие решения, не должно превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

6. Результатом рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок 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.

7. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок является подписание должностным лицом, уполномоченным на принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, регистрация его в СЭД и направление заявителю.

Глава 7. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

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

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

Информация на Едином портале, официальном сайте Сысертского город-

ского 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.

2. 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, по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 110). Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату 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.

3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

4) 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 значений в электронную форму запроса;

5) 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;

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

7) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 8 раздела 2 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются посредством Единого портала, официального сайта Сысертского городского округа.

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

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

6. 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 муниципальной 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 10 раздела 2 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 10 (десяти) календарных 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), официального сайта Сысертского городского округа заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

7. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения – МКУ «УХТО СГО».

8. После регистрации запрос направляется в подведомственное Администрации Сысертского городского округа учреждение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

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

1) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр (описывается в случае необходимости дополнительно);

2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

5) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

6) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

7) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

8) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

11. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 ФЗ № 210-ФЗ.

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

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

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 це-

лях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Глава 8. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

1. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, 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 МФЦ заявителю сообщается соответствующая полная и исчерпывающая информация.

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

2. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (его представителем) в МФЦ заявления и документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Работник МФЦ выдает в день обращения заявителю один экземпляр «Запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг» с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.

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 МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. 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 МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее 1 (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 МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в орган местного самоуправления осуществляется МФЦ не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ 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 МФЦ 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.

МФЦ 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.

3. Формирование и направление МФЦ 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.

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

В случае получения 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 МФЦ 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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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 коммуникационной и информационно-технологической инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Работник МФЦ 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 МФЦ.

5. МФЦ 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 предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ. При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

МФЦ передает в Администрацию Сысертского городского округа либо в подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее 1 (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 МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию Сысертского городского округа либо в подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, осуществляется МФЦ не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ 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, докумен-

тов и (или) информации в Администрацию Сысертского городского округа либо в подведомственное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу.

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет Начальник отдела ЖКХиЖО, а также, в части делопроизводства – организационный отдел Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего регламента.

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

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

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

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

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц

1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его работников, утвержденным нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений, действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 ФЗ № 210-ФЗ.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, специалиста учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

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

4. Жалоба должна содержать:

1) наименование учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста (работника), действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу либо специалиста (работника);

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

5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб. В течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений, – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

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

5) по результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо иных специалистов (работников), принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, признаны правомерными.

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

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

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

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

10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Сысертскую межрайонную прокуратуру.

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции» на территории Сысертского городского округа

Форма

Главе Сысертского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью – для физ. лица, ИП, полное наименование организации – для юр. лица)
ИНН: _____
почтовый адрес: _____
(полный адрес места жительства физ. лица, места нахождения юр. лица)
_____
адрес эл. почты: _____
номер телефона: _____

Заявление о предоставлении муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории Сысертского городского округа

Прошу осуществить мероприятия по оценке соответствия помещения требованиям Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».
Место нахождения жилого помещения: _____
(указать полный адрес: субъект Российской Федерации,
_____
наименование населенного пункта, улица, дом, корпус, строение,
_____
квартира, подъезд, этаж, общая площадь помещения)
Вид права на помещение: _____
Ответ направить: по почте по указанному в заявлении адресу, по электронной почте, получу лично (нужное подчеркнуть).

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

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

«_____» _____ _____ _____
(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории Сысертского городского округа
Форма

Главе Сысертского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ № _____ ,
выдан _____
(кем и когда выдан)
_____ ,
проживающего по адресу:
_____
_____

Согласие на обработку персональных данных

Я, ,
(фамилия, имя и отчество)
действуя за себя и своих несовершеннолетних детей: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения детей)

даю согласие Администрации Сысертского городского округа в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Администрацию Сысертского городского округа, в целях постановки на учет на учет в качестве нуждающихся в предоставляемых по договорам социального найма жилых помещениях муниципального жилищного фонда, а также, в случае необходимости, передачу персональных данных в отношении меня и моих несовершеннолетних детей в рамках действующего законодательства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного
дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» на территории
Сысертского городского округа

Форма

Администрация Сысертского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
заявителя физического лица,
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность,
_____
адрес проживания, почтовый адрес
_____
адрес электронной почты, телефон)

Заявление об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Принятие малоимущих граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях на территории Сысертского городского округа».

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: _____

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):
☐ почтовым отправлением по адресу:
☐ по телефону:
☐ по электронной почте:

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

« _____ » _____ 20 _____ года _____

(дата подачи заявления) (личная подпись, инициалы и фамилия заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 09.12.2022 № 3181-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ПРЕДЛОЖЕНИЙ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Сысертского городского округа, руководствуясь статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года «О правовых актах в Свердловской области», с учетом Положения о составе, порядке подготовки генерального плана Сысертского городского округа и порядке внесения в него изменений, утвержденного решением Думы Сысертского городского округа от 27.08.2015 № 467,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 20.09.2018 № 1386 «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по подготовке предложений о внесении изменений в генеральный план Сысертского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. 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 12.12.2022 № 3184-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ К ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

В целях реализации государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства на территории Сысертского городского округа, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и муниципальной программой «Совершенствование социально-экономической политики на территории Сысертского городского округа до 2024 года», утвержденной постановлением Администрацией Сысертского городского округа от 13.11.2014 № 3801,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе (прилагаются).

2. Настоящее постановление 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.

Глава Сысертского городского округа Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
От 12.12.2022 № 3184-ПА
«Об утверждении требований к организациям,
образующим инфраструктуру поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства
в Сысертском городском округе»

Требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе

1. Инфраструктурой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства является система коммерческих и некоммерческих организаций, созданных и осуществляющих свою деятельность для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Сысертского городского округа Свердловской области (далее – организации).

2. Организации, входящие в инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Сысертском городском округе (далее – инфраструктура) должны отвечать следующим требованиям:

1) по направленности своей деятельности организации могут включать центры и агентства по развитию предпринимательства, государственные и муниципальные фонды поддержки предпринимательства, региональные гарантийные организации, акционерные инвестиционные фонды и закрытые паевые инвестиционные фонды, привлекающие инвестиции для субъектов малого и среднего предпринимательства, технопарки, научные парки, инновационно-технологические центры, бизнес-инкубаторы, палаты и центры ремесел, центры поддержки субподряда, маркетинговые и учебно-деловые центры, центры поддержки экспорта, лизинговые компании, консультационные центры, промышленные парки, индустриальные парки, агропромышленные парки, центры коммерциализации технологий, центры коллективного доступа к высокотехнологичному оборудованию, инжиниринговые центры, центры прототипирования и промышленного дизайна, центры трансфера технологий, центры кластерного развития, государственные фонды поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, микрофинансовые организации, предоставляющие микрозаймы субъектам малого и среднего предпринимательства и (или) организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и соответствующие критериям, установленным нормативным актом Центрального банка Российской Федерации по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере развития предпринимательской деятельности, в том числе среднего и малого бизнеса (далее - микрофинансовые организации предпринимательского финансирования), организации, осуществляющие управление технопарками (технологическими парками), технополисами, научными парками, промышленными парками, индустриальными парками, агропромышленными парками, центры инноваций социальной сферы, центры сертификации, стандартизации и испытаний, центры поддержки народных художественных промыслов, центры развития сельского и экологического туризма, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляющие услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, торгово-промышленные палаты и иные организации;

2) организации должны быть созданы полностью или частично за счет средств федерального бюджета (в том числе средств субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства), за счет иного имущества, находящегося в государственной собственности Российской Федерации, на территории Свердловской области при реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) Свердловской области, муниципальных программ (подпрограмм), иных федеральных программ развития малого и среднего предпринимательства, региональных программ развития малого и среднего предпринимательства и муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства;

3) основной уставной целью деятельности организации являются деятельность для поддержки малого и среднего предпринимательства, в том числе лиц, зарегистрированных в качестве плательщиков на профессиональный доход, развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Сысертского городского округа Свердловской области;

4) предмет деятельности организации, предусмотренный уставом организации, среди прочих видов деятельности должен включать один или несколько из следующих видов деятельности:

а) информационное обслуживание и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

в) организация и проведение семинаров, тренингов, круглых столов, конференций, выставок, ярмарок, иных мероприятий, направленных на установление деловых контактов предпринимателей, повышение предпринимательской грамотности и на популяризацию предпринимательства;

г) содействие деловым контактам и совместным проектам в форме информационных, консультационных, посреднических, представительских и агентских услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства;

д) оказание субъектам малого и среднего предпринимательства услуг в области бухгалтерского учета, включая подготовку бухгалтерской и налоговой отчетности и передачу документов в налоговые органы и внебюджетные фонды;

е) правовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и граждан, включая консультирование по юридическим вопросам осуществления предпринимательской деятельности, оказание содействия при регистрации индивидуальных предпринимателей и коммерческих организаций;

ж) предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства возможности использования оборудования и оргтехники, в том числе персональных компьютеров с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и с установленными на них справочными правовыми системами, оказание услуг копирования, сканирования и печати документов;

з) оказание мер имущественной поддержки, в том числе предоставление в аренду имущества.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 12.12.2022 № 3189-ПА

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Рассмотрев ходатайство акционерного общества «ГАЗЭКС» (ОГРН 1036600620440, ИНН 6612001379, КПП 661201001, адрес (место нахождения): 623428, Свердловская область, город Каменск-Уральский, улица Мусоргского, дом 4) об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:0202002:615, договор от 21.01.2022 № 4-3-5/2022 о подключении (технологическом присоединении) объекта капитального строительства к сети газораспределения и обоснование необходимости установления публичного сервитута, в соответствии со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Требованиями к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542, с учетом опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 20.10.2022 № 42 (797), на официальном сайте Сысертского городского округа www.admsysert.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном щите в границах населенного пункта село Первомайский Сысертского городского округа Свердловской области, на территории которого расположен земельный участок, в отношении которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить сроком на 10 (десять) лет публичный сервитут для размещения линейного объекта системы газоснабжения, необходимого для организации газоснабжения населения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения «Газопровод низкого давления до границы земельного участка по адресу: Свердловская обл., р-н Сысертский, юго-восточнее п. Большой Исток, СНТ «Мечта», участок № 224 (кад. № 66:25:0202002:226)», в отношении части земельного участка площадью 21 кв.м с кадастровым номером 66:25:0202002:260, площадью 23085 кв.м, видом разрешенного использования – для коллективного садоводства, категорией земель – земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, юго-восточнее поселка Большой Исток, СНТ «Мечта», участок № 251.

Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на часть земельного участка в границах таких зон определяется Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878.

2. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута с описанием местоположения границ (прилагается).

3. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского 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) правообладателю земельного участка с кадастровым номером 66:25:0202002:615;

3) акционерному обществу «ГАЗЭКС».

5. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» обеспечить размещение постановления на официальном сайте Сысертского 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.

6. Акционерному обществу «ГАЗЭКС»:

1) заключить соглашение об осуществлении публичного сервитута с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 66:25:0202002:615;

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

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

4) привести часть земельного участка 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 землях деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.

5) 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.

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

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) в сети Интернет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления.

Глава Сысертского городского округа Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 12.12.2022 № 3190-ПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕВОД ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ И НЕЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИЕ»

В целях реализации положений Федеральных законов от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь главой 3 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги», с учетом типового административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» А.Н. Калининой:

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

2) в установленные действующим законодательством сроки и в установ-

ленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестр 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 внести изменения в перечень муниципальных услуг и обеспечить внесение соответствующих изменений в соглашение с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 обеспечить удаление муниципального правового акта, указанного в пункте 5 настоящего постановления, с официального сайта Сысертского городского округа в сети Интернет из подраздела «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 23.09.2020 № 1742 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием документов и выдача разрешений о переводе или об отказе в переводе жилых помещений в нежилые помещения или нежилых помещений в жилые помещения на территории Сысертского городского округа».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа С.О. Воробьева.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента 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) в сети Интернет.

Глава Сысертского городского округа Д.А. Нисковских

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Сысертского городского округа
от 12.12.2022 № 3190-ПА
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в Сысертском городском округе.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются собственники помещений в многоквартирном доме, обратившиеся в Администрацию Сысертского городского округа (далее – Администрация) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);

2) по телефону в Администрации или Многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на услугу на Едином портале);

на официальном сайте Сысертского городского округа http://admsysert.ru;

путем размещения на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал), в случае если такой портал создан исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

5) посредством размещения информации на информационных стендах в Администрации или Многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Администрации и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Администрации (ее структурных подразделений, при наличии);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Администрации, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Администрации не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Администрации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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.

1.9. На официальном сайте Сысертского городского округа, на стендах

в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Администрации и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Администрации при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа».

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

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

– 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 Уральскому федеральному округу);

– специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

2.4. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

2) решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (в том числе поданных в форме электронных документов или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

В случае представления Заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через Многофункциональный центр срок принятия решения о переводе или об отказе в переводе помещения исчисляется со дня передачи Многофункциональным центром таких документов в орган, осуществляющий перевод помещений.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. 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: http://admsysert.ru/mun-services/munservices-services, на Едином портале www.gosuslugi.ru и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

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

2.8. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию:

1) заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение (далее – заявление о переводе помещения), подписанное Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно Приложению № 1 к Регламенту. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможны посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о переводе помещения в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), в случае представления заявления о переводе помещения и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квали-

фицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на переводимое помещение, если права на указанный объект не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии). В случае подачи заявления и документов с использованием Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, электронный правоустанавливающий документ на помещение должен быть подписан усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица органа, выдавшего документ, или нотариусом (при предоставлении нотариально заверенных копий); при представлении в качестве правоустанавливающего документа на помещение договора любого типа электронный документ должен быть также подписан усиленной квалифицированной подписью каждой из сторон договора;

5) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения);

6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение.

В соответствии с пунктом 3 статьи 36 Жилищного кодекса Российской Федерации уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме возможно только с согласия всех собственников помещений в данном доме путем его реконструкции.

В соответствии с пунктом 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

2.9. Заявитель или его Представитель представляет в Администрацию заявление о переводе помещения, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

В случае представления заявления о переводе помещения и прилагаемых к нему документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о переводе помещения направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 3-7 пункта 2.8 Регламента. Заявление о переводе помещения подписывается Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», 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» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В целях предоставления услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому порталу, Региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. Регламента, Заявитель лично обращается в органы власти, учреждения и организации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.11. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) правоустанавливающие документы на переводимое помещение;

2) план переводимого помещения с его техническим описанием (в случае, если переводимое помещение является жилым, технический паспорт такого помещения);

3) поэтажный план дома, в котором находится переводимое помещение;

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий

2.12. 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 находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами,

за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ перечень документов;

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) заявление о переводе помещения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) некорректное заполнение полей в форме заявления о переводе помещения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1 Регламента);

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2-3 пункта 2.8 Регламента;

4) представленные документы, утратили силу на день обращения за получением услуги;

5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о переводе помещения и документы, указанные в подпунктах 3-7 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента;

8) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;

9) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

10) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 2-7 пункта 2.8 Регламента, направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о переводе помещения.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложению № 2 к Регламенту.

2.14. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

2.16. Основаниями для отказа в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение являются:

1) непредставление определенных частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя;

2) поступление в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе; отказ в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения ответа на межведомственный запрос уведомила Заявителя о получении такого ответа, предложил Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, и не получил такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоблюдение предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения. Перевод помещения не допускается:

а) если доступ к переводимому помещению невозможен без использования помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям, или отсутствует техническая возможность оборудовать такой доступ к данному помещению (при переводе жилого помещения в нежилое помещение). В помещение после его перевода из жилого помещения в нежилое помещение должна быть исключена возможность доступа с использованием помещений, обеспечивающих доступ к жилым помещениям;

б) если переводимое помещение является частью жилого помещения либо используется собственником данного помещения или иным гражданином в качестве места постоянного проживания (при переводе жилого помещения в нежилое помещение);

в) если право собственности на переводимое помещение обременено правами каких-либо лиц;

г) если при переводе квартиры в многоквартирном доме в нежилое помещение не соблюдены следующие требования:

– квартира расположена на первом этаже указанного дома;

– квартира расположена выше первого этажа указанного дома, но помещения, расположенные непосредственно под квартирой, переводимой в нежилое помещение, не являются жилыми;

е) жилого помещения в наемном доме социального использования в нежилое помещение;

ж) жилого помещения в нежилое помещение в целях осуществления религиозной деятельности;

з) нежилого помещения в жилое помещение, если такое помещение не отвечает требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» или отсутствует возможность обеспечить соответствие такого помещения установленным требованиям.

5) в случае несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение

или нежилого помещения в жилое помещение оформляется согласно Приложению № 3 к Регламенту.

2.17. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.

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

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- услуга по подготовке проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения).

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

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания 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

2.20. Порядок, размер и основания взимания платы за подготовку проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения определяются организациями, предоставляющими данную услугу.

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Администрации или Многофункциональном центре не должен превышать 15 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

2.22. Регистрация заявления о переводе помещения осуществляется в день его поступления в Администрацию при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией и Многофункциональным центром).

2.23. В случае если заявление о переводе помещения подано в электронной форме, специалист Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о переводе помещения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, вне рабочего времени Администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о переводе помещения считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

2.24. Регистрация заявления о переводе помещения осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III 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

2.25. Центральный вход в здание уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. 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.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Ответственное за прием документов лицо должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем

здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа на верхнем этаже специалисты Администрации обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

2.26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;

3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;

4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;

5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;

6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.27. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами Администрации осуществляется не более одного раза при обращении заявителя, при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.29. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя. Подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия.

2.30. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 2.8 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.11 Регламента.

2.31. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

2.32. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на перевод помещения, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff– для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о переводе помещения, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о переводе помещения, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью

графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.33. Сведения о ходе рассмотрения заявления о переводе помещения, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о переводе помещения, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о переводе помещения доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Администрации, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Раздел III. 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

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

- прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению 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;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности);
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;
- получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества 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.

3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;
- формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о переводе помещения и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

2) проверяет правильность заполнения заявления;

3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату Заявителю;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает За-

явителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за перевод помещения.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Администрации.

Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 Регламента, специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомление и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

3.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.11 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.10. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме, поступают в Администрацию из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и сведения, в срок не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа не должно превышать 2 секунд.

В случае направления межведомственного запроса на бумажном носителе запрошенные документы и сведения поступают в Администрацию из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

3.14. В случае поступления ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение Администрация уведомляет Заявителя о получении такого ответа и предлагает Заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, предусмотренные пунктом 2.11 Регламента. В случае неполучения запрошенной у Заявителя указанной информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.15 Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Администрации заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.16. Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение о переводе помещения;

2) при наличии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение об отказе в переводе помещения.

3.17. В случае необходимости проведения переустройства, и (или) перепланировки переводимого помещения, и (или) иных работ для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения документ, подтверждающий принятие одного из решений, указанных в пункте 3.16 Регламента, должен содержать требование об их проведении, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

3.18. Результатом административной процедуры является принятие решения о переводе помещения или принятие решения об отказе о переводе помещения.

Подготовка результата муниципальной услуги

3.19. При отсутствии оснований для отказа в переводе помещения, указанных в пункте 2.16 Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку решения о переводе помещения в соответствии с формой уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502 «Об утверждении формы уве-

домления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502) на бумажном и (или) электронном носителе;

2) передает уполномоченному должностному лицу подготовленное решение о переводе помещения для заверения подписью и печатью Администрации.

Решение о переводе помещения, выполненное на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Решение о переводе помещения подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения, если для такого использования не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ.

Если для использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, решение о переводе помещения является основанием проведения соответствующих переустройства, и (или) перепланировки с учетом проекта переустройства и (или) перепланировки, представленного Заявителем, и (или) иных работ с учетом перечня таких работ, указанных в решении о переводе помещения.

Завершение переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ подтверждается актом приемочной комиссии, сформированной органом, осуществляющим перевод помещений (далее – акт приемочной комиссии). Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки, направляется органом, осуществляющим перевод помещений, в 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 Уральскому федеральному округу). Акт приемочной комиссии подтверждает окончание перевода помещения и является основанием использования переведенного помещения в качестве жилого или нежилого помещения.

3.20. При наличии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, предусмотренных частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации, готовится решение об отказе в переводе помещения, оформленное в форме уведомления об отказе в переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10.08.2005 № 502, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Решение об отказе в переводе помещения должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.16 Регламента.

3.21. Срок подготовки решения о переводе помещения или решения об отказе в переводе помещения составляет один рабочий день.

3.22. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное решение о переводе помещения либо решение об отказе в переводе помещения и направление результата предоставления муниципальной услуги в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.23. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача решения о переводе помещения либо решения об отказе в переводе помещения производится в Администрации лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Администрации производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Решение о переводе помещения либо решение об отказе в переводе помещения выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о переводе помещения.

3.24. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется Администрацией в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного 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 многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг 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».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Администрации в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.25. Результат предоставления муниципальной услуги выдается или направляется Заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения.

3.26. Администрация одновременно с выдачей или направлением Заявителю результата предоставления муниципальной услуги информирует о принятии решения о переводе собственников помещений, примыкающих к помещению, в отношении которого принято такое решение.

3.27. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.28. Технической ошибкой, допущенной при оформлении решения о переводе помещения, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.29. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.30. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Администрацию заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению № 4 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом решения о переводе помещения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи решения о переводе помещения на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела, ответственного за выдачу решения о переводе помещения Администрации, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось решение о переводе помещения, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное решение о переводе помещения либо решение об отказе во внесении исправлений, оформленное согласно Приложению № 5 к Регламенту, выдаются Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.31. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;

отсутствие факта допущения ошибок в решении о переводе помещения;

в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;

текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

решение о переводе помещения, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией не выдавалось;

к заявлению не приложен оригинал решения о переводе помещения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи решения о переводе помещения на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.32. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

– мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.33. Специалист Администрации, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа или отказа в исправлении технической ошибки, выдает указанные документ или отказ в исправлении технической ошибки с оригиналом представленного решения о переводе помещения. Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью.

3.34. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Администрации в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в решении о переводе помещения.

Порядок выдачи дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

3.35 Заявитель вправе обратиться в Администрацию с заявлением о выдаче дубликата решения о переводе помещения (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно Приложению № 6 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о переводе помещения, установленных пунктом 3.36 Регламента, Администрация выдает дубликат решения о переводе помещения. В случае, если ранее Заявителю было выдано решение о переводе помещения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения о переводе помещения Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о переводе помещения либо решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе помещения, оформленное согласно приложению № 7 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.36. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата решения о переводе помещения:

1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;

2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;

3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;

4) решение о переводе помещения, дубликат которого необходимо выдать, Администрацией не выдавалось.

Порядок оставления заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения

3.37. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения, оформленным согласно Приложению № 8 к Регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения Администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения, оформленное согласно Приложению № 9 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче решения о переводе помещения без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за получением муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению 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

3.38. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, а также официальном сайте Сысертского городского округа, а также при наличии технической возможности на Региональном портале.

В указанных информационных системах 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 предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

Указанная информация 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

3.39. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта Сысертского городского округа.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе графика приема Заявителей.

Администрация 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

3.40. Формирование Заявителем запроса о выдаче решения о переводе помещения (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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.

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.8 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;

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

4) 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 значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.8 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

3.41. Администрация обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о переводе помещения, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления.

3.42. Электронный запрос становится доступным для должностного лица Администрации, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Администрацией для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.41 Регламента.

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 2.13 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

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

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

После принятия запроса Заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.43. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.44. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче решения о переводе помещения, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в выдаче решения о переводе помещения.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

3.45. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8-3.14 Регламента.

Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

3.46. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Администрации, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, если такой способ указан в заявлении о выдаче решения о переводе помещения;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в Администрацию, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги

3.47. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона

от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

3.48. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

Подраздел 3.3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.49. Проактивное информирование Заявителя о возможности получения муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», а также проактивное предоставление указанной услуги не предусмотрено действующим законодательством.

Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению 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 муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.50. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Многофункциональных центров;

2) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов

3.51. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.8 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исход из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, 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 не оговоренных в них исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

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

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

– о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

– об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

3.52. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

3.53. При наличии в заявлении о переводе помещения указания о выдаче результатов оказания услуги через Многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его Представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между уполномоченным органом местного самоуправления и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797.

Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, ведется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

При выдаче документов специалист Многофункционального центра:

устанавливает личность Заявителя, его Представителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

при предоставлении Заявителем запроса, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки;

запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе запроса, которая хранится в Многофункциональном центре.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Администрацию.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

3.54. Многофункциональный центр осуществляет информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

3.55. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в Администрацию оформленное заявление и документы, представленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром 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 только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в Администрацию осуществляется Многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией.

3.56 Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в Многофункциональный центр для выдачи 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

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается Администрацией, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации.

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

4.4. 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) Администрации, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

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

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение положений Регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче решения о переводе помещения;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сысертского городского округа;

2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.7. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

4.8. Специалист Администрации, ответственный за приеми регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

4.9. Специалист Администрации, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

4.10. Специалист Администрации, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

4.11. Специалист Администрации, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

4.12. Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка вы-

дачи указанных документов.

4.13. Персональная ответственность специалистов Администрации, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.14. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сысертского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с 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

4.15. 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 Администрации нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

4.16. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги либо по распоряжению Главы Сысертского городского округа.

4.17. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Администрации 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.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

4.18. Должностные лица Администрации принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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)

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих Администрации жалоба подается для рассмотрения Главе Сысертского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

Жалобу на решение Администрации также возможно подать для рассмотрения в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.3. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. В Администрации, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

5.5. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра (http://mfc66.ru/) и учредителя Многофункционального центра (https://digital.midural.ru/);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, при наличии технической возможности на Региональном портале;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем, его Представителем.

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

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

4) постановлением Администрации Сысертского городского округа от 26.03.2013 № 879 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов и организаций Сысертского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных гражданских служащих Сысертского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги».

5.7. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу https://www.gosuslugi.ru.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Заявление о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

«_____» _____ 20___ г.

Администрация Сысертского городского округа

_____
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на перевод помещения)

Прошу принять решение о переводе помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) помещение (нужное подчеркнуть) в целях использования помещения в качестве _____
(вид использования помещения)
без проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения/ согласно прилагаемому проекту переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения и (или) перечню иных работ:
_____
(указывается перечень необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)

Сведения о Заявителе

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

1. Сведения о помещении

2.1	Адрес, по которому находится помещение	
2.2	Площадь помещения, кв. м	

Приложение: _____
_____
Всего к заявлению (на __ страницах) приложено __ видов документов на ____ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Решение об отказе в приеме документов
Администрацией Сысертского городского округа

В приеме документов для предоставления услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.13	заявление о переводе помещения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство (организация) предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.13	некорректное заполнение полей в форме заявления о переводе помещения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1 Регламента)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.13	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 5 пункта 2.13	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
подпункт 6 пункта 2.13	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 2.13	заявление о переводе помещения и документы, указанные в подпунктах 3 – 7 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, оформленных с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента
подпункт 8 пункта 2.13	поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 9 пункта 2.13	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.13	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

_____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение

Администрация Сысертского городского округа, рассмотрев представленные в соответствии с частью 2 статьи 23 Жилищного кодекса Российской Федерации документы о переводе помещения общей площадью ___кв. м, находящегося по адресу:_____

_____

(наименование городского или сельского поселения)

_____

(наименование улицы, площади, проспекта, бульвара, проезда и т.п.)

дом _____, корпус (владение, строение), кв. _____, из жилого (нежилого)
---------- ----------
(ненужное зачеркнуть)
в нежилое (жилое) в целях использования помещения в качестве _____

(ненужное зачеркнуть)
_____
(вид использования помещения в соответствии с заявлением о переводе)
_____,
РЕШИЛА
(_____):
(наименование акта, дата его принятия и номер)
1. Помещение на основании приложенных к заявлению документов:
а) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) без предварительных условий;

(ненужное зачеркнуть)
б) перевести из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) при условии проведения в
установленном порядке следующих видов работ:
_____
перечень работ по переустройству
_____
(перепланировке) помещения
_____.
или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения)
2. Отказать в переводе указанного помещения из жилого (нежилого) в нежилое (жилое) нежилое (жилое) в связи с _____
_____
(основание(я), установленное частью 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации)

_____ _____ _____
(должность лица, подписавшего уведомление) (подпись) (расшифровка подписи)

«___ » _____ 20 г.
М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

«____» _____ 20___ г.

Администрация Сысертского городского округа
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения о выданном решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Реквизиты документа

3. Обоснование для внесения исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

3.1	Данные (сведения), указанные в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Данные (сведения), которые необходимо указать в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Приложение: _____

_____

Всего к заявлению (на ____ страницах) приложено __ видов документов на __ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Сысертского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адре су:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ _____

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

«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Решение об отказе во внесении исправлений в решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Администрация Сысертского городского округа по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от ___ № ____
(дата и номер регистрации)
принято решение об отказе исправлений в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
подпункт 1 пункта 3.31	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.31	отсутствие факта допущения ошибок в решении о переводе помещения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.31	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.31	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода

подпункт 5 пункта 3.31	решение о переводе помещения, в котором допущена техническая ошибка, Администрацией Сысертского городского округа не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.31	к заявлению не приложен оригинал решения о переводе помещения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи решения о переводе помещения на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
_____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в решение о переводе помещения, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»

Заявление о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

«___» _____ 20___ г.

Администрация Сысертского городского округа
(наименование органа местного самоуправления, осуществляющего перевод помещения)

Прошу выдать дубликат решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

2. Сведения о выданном решении о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

№	Орган, выдавший решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	Реквизиты документа

Приложение: _____
Всего к заявлению (на___ страницах) приложено __ видов документов на ____ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Сысертского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адре су:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Решение об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение

Администрацией Сысертского городского округа по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от _____ № _____ принято решение
(дата и номер регистрации)
об отказе в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение
подпункт 1 пункта 3.36	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.36	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.36	Текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.36	решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, дубликат которого необходимо выдать, Администрацией Сысертского городского округа не выдавалось	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»

Заявление об оставлении заявления о выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение без рассмотрения

«____» _____ 20___ г

Прошу оставить заявление о выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от _____ _____№_____ без рассмотрения.

Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	

1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
1.2.4	Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица	

Приложение: _____

Всего к заявлению (на __ страницах) приложено ___ видов документов на ___ листах в 1 экз.
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____
_____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию Сысертского городского округа либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

«_____» _____ _____ г. М.П.

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Перевод жилого помещения в нежилое помещение
и нежилого помещения в жилое помещение»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного
в качестве индивидуального предпринимателя) – для
физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты)

Решение об оставлении заявления о выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____№ _____ об оставлении заявления о выдаче решения о переводе жилого помещения в
(дата и номер регистрации)
нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение без рассмотрения Администрацией Сысертского городского округа принято решение об оставлении заявления о выдаче решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

Дата

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 13.12.2022 № 3200-ПА

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 12.12.2022 № 3189-ПА «ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА»

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в связи допущенными техническими ошибками,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сысертского городского округа от 12.12.2022 № 3189-ПА «Об установлении публичного сервитута» следующие изменения:

1) в абзаце первом пункт 1 слова «с кадастровым номером 66:25:0202002:260, площадью 23085 кв.м» заменить словами «с кадастровым номером 66:25:0202002:615, площадью 22675 кв.м», слова «юго-восточнее поселка Большой Исток, СНТ «Мечта», участок № 251» заменить словами «СНТ «Мечта»;

2) приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреж-

дения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» обеспечить размещение постановления на официальном сайте Сысертского 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.

3. Настоящее постановление 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 в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления.

Глава Сысертского городского округа Д.А. Нисковских

РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 07.12.2022 № 161-РГ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 19.12.2018 № 225 «О НАДЕЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЯМИ»

В связи с внесением решением Думы Сысертского городского округа от 29.11.2022 № 36 «О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 21.02.2018 № 43 «Об утверждении структуры Администрации Сысертского городского округа в новой редакции» изменений в структуру Администрации Сысертского городского округа, руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,

РЕШИЛ:

1. Внести в распоряжение Главы Сысертского городского округа от 19.12.2018 № 225 «О наделении полномочиями» с изменениями, внесенными распоряжением Главы Сысертского городского округа от 01.04.2022 № 31-РГ, следующие изменения:

1) изложить пункт 1 в следующей редакции:

«1. Наделить Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа следующими полномочиями:»;

2) изложить абзац 1 пункта 2 в следующей редакции:

«2. Установить, что решения, указанные в пункте 1 настоящего распоряжения, принимаются в форме муниципальных правовых актов Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, за исключением:»;

3) признать утратившим силу пункт 4.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 01 января 2023 года.

3. Настоящее распоряжение 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.

Глава Сысертского городского округа Д.А. Нисковских

Извещение 1.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на заключение договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 23 января 2023 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысертский район, село Черданцево, переулок Березовый, 7.

Кадастровый номер 66:25:2401006:396.

Площадь земельного участка составляет – 2853 кв.м.

Извещение 2.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 23 января 2023 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Российская Федерация,Свердловская область, Сысертский городской округ, поселок Полевой.

Кадастровый номер 66:25:0401001:613.

Площадь земельного участка составляет – 1310 кв.м.

Извещение 3.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 23 января 2023 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский городской округ, село

Щелкун.

Площадь земельного участка, в соответствии со схемой расположения земельного участка составляет – 950 кв.м. (Приложение № 1)

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок можно: 1) на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет http://admsysert.ru/; 2) на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru.

Извещение 4.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на заключение договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 23 января 2023 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский городской округ, село Кадниково.

Площадь земельного участка, в соответствии со схемой расположения земельного участка составляет – 894 кв.м. (Приложение № 2)

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок можно: 1) на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет http://admsysert.ru/; 2) на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru.

Извещение 5.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на заключение договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 23 января 2023 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский городской округ, поселок Октябрьский.

Площадь земельного участка, в соответствии со схемой расположения земельного участка составляет – 1424 кв.м. (Приложение № 3)

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок можно: 1) на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет http://admsysert.ru/; 2) на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ*
о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков в электронной форме

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
1) об организаторе аукциона;	Организатором аукциона является Администрация Сысертского городского округа
2) об уполномоченном органе и о реквизитах решения о проведении аукциона;	**Уполномоченный орган** – Администрация Сысертского городского округа. **Аукцион на право заключения договора аренды земельного участка (далее - Аукцион) проводится на основании:** - постановления Администрации Сысертского городского округа от 13.12.2022 № 3193-ПА «О проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков».
3) форма торгов и подачи ценового предложения;	Форма торгов – открытый электронный аукцион по составу участников и по форме подачи предложений на право заключения договора аренды земельного участка.
4) о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;	**Место проведения Аукциона**: электронная площадка в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет «РТС-тендер» Имущественные торги» по адресу: https://www.rts-tender.ru/property-sales (далее - Электронная площадка). **Дата и время проведения Аукциона (время начала приема предложений о цене предмета аукциона в электронной форме от участников электронного аукциона):** 20 января 2023 года в 11 ч. 00 мин. (время – Московское). Порядок подготовки, организации и проведения Аукциона регламентирован статьями 39.11-39.13 Земельного кодекса Российской Федерации.
5) оператор электронной площадки (далее – Оператор);	Юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, владеющее электронной площадкой, в том числе необходимыми для ее функционирования программно-аппаратными средствами, обеспечивающее ее функционирование и включенное в перечень операторов электронных площадок, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018 № 1447-р «Об утверждении перечней операторов электронных площадок и специализированных электронных площадок, предусмотренных Федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ, от 18.07.2011 № 223-ФЗ». Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «РТС-тендер». Место нахождения: 121151, город Москва, набережная Тараса Шевченко, дом 23А. Адрес сайта: www.rts-tender.ru. Адрес электронной почты: iSupport@rts-tender.ru. Телефон: +7 (499) 653-55-00.

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
6) о предмете аукциона (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере земельного участка), правах на земельный участок, об ограничениях этих прав, о разрешенном использовании и принадлежности земельного участка к определенной категории земель, а также о максимально и (или) минимально допустимых параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения), о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) (за исключением случаев, если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка не предусматривается строительство здания, сооружения);	**Лот 1** – право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, поселок Большой Исток с кадастровым номером 66:25:0103005:533, общей площадью 6288 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – ремонт автомобилей) (далее – земельный участок). Согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости земельный участок, находится в неразграниченной государственной собственности. В отношении земельного участка установлены ограничения (обременения) предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации (согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости): 1) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.575; наименование: Зона слабого подтопления территории Сысертского городского округа Свердловской области р. Исеть; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающей к р.Шайдуриха, р.Черемшанка, р.Ольховка, р.М.Габиевка, р.Кипучий Ключ, р.Боёвка, р.Бобровка, р.Сысерть, р.Ключик, р.Каменка, р.Исток, р.Исеть, р.Габиевка, р.Багаряк, р.Арамилка, пр.Заводской (Механический), пр.Верхне-Каменский, оз.Щелкуновское, оз.Теняк, оз.Багаряк, вдхр.Черданцевское, вдхр.Сысертское, вдхр.Никольское, вдхр.Нижне-Абрамовское, вдхр.М.-Седельниковское, вдхр.Кашинское (Ильинское) ГО Сысертский СО от 19.11.2019 № 164 выдан: Нижне-Обское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов; Содержание ограничения (обременения): в соответствии с пунктом 6 статьи 67.1 № 74-ФЗ от 03.06.2006 г. «Водный кодекс Российской Федерации» в границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещаются: – размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления; – использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; – размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов; – осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами. 2) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1907; наименование: Подзона 3 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории; 3) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1908; наименование: Подзона 4 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны; 4) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1909; наименование: Подзона 5 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)». Содержание ограничения (обременения): Запрещено размещение опасных производственных объектов 1 – 2 классов опасности согласно федеральному

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
	закону от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов. Допускается размещение (строительство, реконструкция и эксплуатация) указанных объектов и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа на основании декларации промышленной безопасности с учетом оценки и их влияния на безопасность полетов воздушных судов, и (при необходимости) специальных технических условий, содержащих дополнительные технические требования, обеспечивающие безопасную эксплуатацию и функционирование объектов и сооружений, в том числе безопасность полетов воздушных судов; 5) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1910; наименование: Подзона 6 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово): Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): в границах шестой подзоны запрещается размещение объектов, способствующих привлечению и массовому скоплению птиц: зернохранилищ и предприятий по переработке зерна (элеваторы, мельницы), предприятий по производству кормов открытого типа, звероводческих ферм, скотобоен, свинарников, коровников, птицеферм, свалок и любых объектов обращения с отходами, мест разведения птиц, рыбных хозяйств, скотомогильников и других объектов и/или осуществление видов деятельности, способствующих массовому скоплению птиц, в соответствии с законодательством РФ. Допускается осуществление деятельности и сохранение существующих в границах шестой подзоны объектов, их эксплуатация (в том числе капитальный ремонт, модернизация, техническое перевооружение, реконструкция) при условии проведения мероприятий по предупреждению скопления птиц в соответствии с требованиями законодательства РФ, с учетом эколого-орнитологических заключений в соответствии с законодательством РФ; 6) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1915; наименование: Приаэродромная территория аэродрома Екатеринбург (Кольцово). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)». Согласно Правилам землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323: 1) Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования – санитарно-защитных зонах IV,V класса опасности; содержание ограничения (обременения) в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»; 2) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – Приаэродромной территории аэродрома 2 класса «Екатеринбург (Арамиль). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 «Воздушного кодекса Российской Федерации» от 19.03.1997 № 60-ФЗ, приказом Министра обороны Российской Федерации от 02 ноября 2006 года № 455 дсп. В соответствии с Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 года № 323, земельный участок расположен в границах территориальной зоны ТП-2 (многофункциональная зона производственных и сельскохозяйственных объектов), для которой градостроительным регламентом установлены: 1) основные виды разрешенного использования: «1.7 – Животноводство», «1.12 – Пчеловодство», «1.13 – Рыбоводство», «1.15 – Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции», «1.18 – Обеспечение сельскохозяйственного производства», «3.1.1 – Предоставление коммунальных услуг», «3.10.1 – Амбулаторное ветеринарное обслуживание», «3.10.2 – Приюты для животных», «4.4. – Магазины», «4.6. – Общественное питание», «4.9.1.2 – Обеспечение дорожного отдыха», «4.9.1.4 – Ремонт автомобилей», «6.0 – Производственная деятельность», «6.2.1 – Автомобилестроительная промышленность», «6.3 – Легкая промышленность», «6.3.1 – Фармацевтическая промышленность», «6.4 – Пищевая промышленность», «6.6 – Строительная промышленность», «6.8 – Связь», «6.9 - Склады», «6.9.1 – Складские площадки», «6.12 – Научно производственная деятельность», «7.2.1 – Размещение автомобильных дорог», «8.1 – Обеспечение внутреннего правопорядка», «12.0 – Земельные участки (территории) общего пользования», «12.1 – Ритуальная деятельность», «12.3 – Запас»; 2) условные виды разрешенного использования: «3.2.4 – Общежития», «3.4.2 – Стационарное медицинское обслуживание», «3.6.3 – Цирки и зверинцы», «3.9 – Обеспечение научной деятельности», «4.9.1.1 – Заправка транспортных средств», «4.9.1.3 – Автомобильные мойки», «6.1 – Недропользование», «6.2 – Тяжелая промышленность», «6.5 – Нефтехимическая промышленность», «6.7 - Энергетика», «8.0 – Обеспечение обороны и безопасности», «12.2 – Специальная деятельность».

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
	Лот 2 – право на заключение договора аренды земельного участка, расположенного по адресу (имеющего адресные ориентиры): Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский городской округ, поселок Бобровский с кадастровым номером 66:25:1201005:343, общей площадью 328 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – магазины) (далее – земельный участок). Согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости земельный участок, находится в неразграниченной государственной собственности. В отношении земельного участка установлены ограничения (обременения) предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации (согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости): 1) Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1929; тип зоны: Водоохранная зона; наименование: Водоохранная зона реки Исеть и её ранее неучтенных притоков; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области; 2) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1225; тип зоны: Водоохранная зона; наименование: Водоохранная зона реки Исеть 538-540 км (Бобровское водохранилище); реквизиты документа-основания: водный Кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ выдан: Государственная Дума Российской Федерации; приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области. Содержание ограничения (обременения): в соответствии с частью 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах водоохранных зон запрещается: - использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; - размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; - осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами; - движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; - строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств; - размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; - сброс сточных, в том числе дренажных, вод; - разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»). В границах водоохранных зон допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов. Под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются: - централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения; - сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод; - локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
	, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса Российской Федерации; - сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов; - сооружения, обеспечивающие защиту водных объектов и прилегающих к ним территорий от разливов нефти и нефтепродуктов и иного негативного воздействия на окружающую среду. 3) Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1933; наименование: Прибрежная защитная полоса реки Исеть и её ранее неучтенных притоков; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области; 4) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1264; тип зоны: Прибрежная защитная полоса; наименование: Прибрежная защитная полоса реки Исеть 538-540 км (Бобровское водохранилище); реквизиты документа-основания: водный Кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ выдан: Государственная Дума Российской Федерации; приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области; Содержание ограничений (обременений): в соответствии со статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах прибрежных защитных полос запрещаются: - использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; - размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов; - осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами; - движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие; - строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств; - размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов; - сброс сточных, в том числе дренажных, вод; - разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»). - распашка земель; - размещение отвалов размываемых грунтов; - выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн. 5) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.575; наименование: Зона слабого подтопления территории Сысертского городского округа Свердловской области р. Исеть; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающей к р.Шайдуриха, р.Черемшанка, р.Ольховка, р.М.Габиевка, р.Кипучий Ключ, р.Боёвка, р.Бобровка, р.Сысерть, р.Ключик, р.Каменка, р.Исток, р.Исеть, р.Габиевка, р.Багаряк, р.Арамилка, пр.Заводской (Механический), пр.Верхне-Каменский, оз.Щелкуновское, оз.Теняк, оз.Багаряк, вдхр.Черданцевское, вдхр.Сысертское, вдхр.Никольское, вдхр.Нижне-Абрамовское, вдхр.М.-Седельниковское, вдхр.Кашинское (Ильинское) ГО Сысертский СО от 19.11.2019 № 164 выдан: Нижне-Обское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов; Содержание ограничения (обременения): в соответствии с пунктом 6 статьи 67.1 № 74-ФЗ от 03.06.2006 г. «Водный кодекс Российской Федерации» в границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещаются: - размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
	обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления; – использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв; – размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов; – осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами. 6) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1907; наименование: Подзона 3 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории; 7) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1908; наименование: Подзона 4 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны; 8) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1909; наименование: Подзона 5 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)». Содержание ограничения (обременения): Запрещено размещение опасных производственных объектов 1 – 2 классов опасности согласно федеральному закону от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов. Допускается размещение (строительство, реконструкция и эксплуатация) указанных объектов и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа на основании декларации промышленной безопасности с учетом оценки и их влияния на безопасность полетов воздушных судов, и (при необходимости) специальных технических условий, содержащих дополнительные технические требования, обеспечивающие безопасную эксплуатацию и функционирование объектов и сооружений, в том числе безопасность полетов воздушных судов; 9) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1910; наименование: Подзона 6 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово): Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): в границах шестой подзоны запрещается размещение объектов, способствующих привлечению и массовому скоплению птиц: зернохранилищ и предприятий по переработке зерна (элеваторы, мельницы), предприятий по производству кормов открытого типа, звероводческих ферм, скотобоен, свинарников, коровников, птицеферм, свалок и любых объектов обращения с отходами, мест разведения птиц, рыбных хозяйств, скотомогильников и других объектов и/или осуществление видов деятельности, способствующих массовому скоплению птиц, в соответствии с законодательством РФ. Допускается осуществление деятельности и сохранение существующих в границах шестой подзоны объектов, их эксплуатация (в том числе капитальный ремонт, модернизация, техническое перевооружение, реконструкция) при условии проведения мероприятий по предупреждению скопления птиц в соответствии с требованиями законодательства РФ, с учетом

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
	эколого-орнитологических заключений в соответствии с законодательством РФ; 10) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1915; наименование: Приаэродромная территория аэродрома Екатеринбург (Кольцово). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)». Согласно Правилам землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323: 1) Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования – санитарно-защитных зонах III, IV класса опасности; содержание ограничения (обременения) в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»; 2) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – Приаэродромной территории аэродрома 2 класса «Екатеринбург (Арамиль). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 «Воздушного кодекса Российской Федерации» от 19.03.1997 № 60-ФЗ, приказом Министра обороны Российской Федерации от 02 ноября 2006 года № 455 дсп; 3) Земельный участок частично расположен в границах территории минимального расстояния от газораспределительных сетей до иных объектов. Содержание ограничения: на объекты недвижимости, попадающие в охранную зону инженерных коммуникаций, налагаются ограничения в использовании, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» согласно пункту 14 которого, в границах охранной зоны от газораспределительных сетей запрещается размещать объекты капитального строительства, что сокращает зону возможного размещения таких объектов. В соответствии с Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 года № 323, земельный участок расположен в границах в территориальной зоне коммерческих объектов (ТД-1), для которой градостроительным регламентом установлены: 1) основные виды разрешенного использования: «3.1.1 – Предоставление коммунальных услуг», «3.1.2 – «Административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг», «3.3 – Бытовое обслуживание», «3.4 – Здравоохранение», «3.4.2. – Стационарное медицинское обслуживание», «3.5 – Образование и просвещение», «3.6.1 – Объекты культурно-досуговой деятельности», «3.6.2 – Парки культуры и отдыха», «3.7 – Религиозное использование», «3.8 – Общественное управление», «3.9 – Обеспечение научной деятельности», «3.10.1 – Амбулаторное ветеринарное обслуживание», «4.1 – Деловое управление», «4.2 – Объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)», «4.3 – Рынки», «4.5 – Банковская и страховая деятельность», «4.6 – Общественное питание», «4.7 – Гостиничное обслуживание», «4.8.1 – Развлекательные мероприятия», «4.9.1.2 – Обеспечение дорожного отдыха», «4.9.1.3 – Автомобильные мойки», «4.9.1.4 – Ремонт автомобилей», «5.2.1 – Туристическое обслуживание», «6.8 – Связь», «7.2.1 – Размещение автомобильной дороги», «7.2.2 – Обслуживание перевозок пассажиров», «7.2.3 – Стоянки транспорта общего пользования», «8.3 – Обеспечение внутреннего правопорядка», «9.1 – Охрана природных территорий», «9.2.1 – Санаторная деятельность», «9.3 – Историко-культурная деятельность», «12.0 – Земельные участки (территории) общего пользования», «12.3 – Запас»; 2) условные виды разрешенного использования: «3.2 – Социальное обслуживание», «3.2.3 – Оказание услуг связи», «3.2.4 – Общежития», «3.6.3 – Цирки и зверинцы», «4.9.1.1 – Заправка транспортных средств», «5.1 – Спорт», «11.3 – Гидротехнические сооружения». Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства определяются в соответствии с проектной документацией и Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденными решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323 (размещены на официальном сайте Администрации Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу https://admsysert.ru/). Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих предельную свободную мощность существующих сетей, о сроке действия технических условий, о плате за подключение (технологическое присоединение), максимальную нагрузку и сроки подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, в соответствии с ответами ресурсоснабжающих организаций (скан-образы размещены в составе извещения, размещенного на официальном сайте www.torgi.gov.ru).
7) о начальной цене предмета аукциона;	Лот 1 – начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» - 1 717 642 (один миллион семьсот семнадцать тысяч шестьсот сорок два рубля) 00 копеек. (Отчёт № 458-02122022/зуа от 02.12.2022 г.); Лот 2 – начальная цена предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка установлена в размере ежегодной арендной платы, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» - 138 257 (сто тридцать восемь тысяч двести пятьдесят семь) рублей 00 копеек. (Отчёт № 457-02122022/зуа от 02.12.2022 г.).

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
8) о «шаге аукциона»;	Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») составляет: Лот 1 – 51 529 (пятьдесят одна тысяча пятьсот двадцать девять рублей) 26 копеек; Лот 2 – 4 147 (четыре тысячи сто сорок семь рублей) 71 копейка.
9) о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;	Форма заявки на участие в аукционе (далее - Заявка) приложена к настоящему извещению в «Приложении №1». Проекты договоров аренды земельных участков приложены к настоящему извещению в: «Приложении № 2», «Приложении № 3».**Дата и время начала приема Заявок на участие в Аукционе:** 15 декабря 2022 года, с 08 ч. 00 мин. **Дата окончания приема Заявок на участие в Аукционе:** 16 января 2023 года, до 21 ч. 59 мин. **Подача Заявок осуществляется круглосуточно.** При исчислении сроков, указанных в настоящем извещении, принимается время сервера электронной торговой площадки – Московское. Для подачи Заявки и обеспечения доступа к участию в электронном Аукционе заявителям необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом электронной площадки «РТС-тендер» Имущественные торги» на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.rts-tender.ru/property-sales (далее - Регламент электронной площадки). Регистрация на электронной площадке проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales Дата и время регистрации на Электронной площадке претендентов на участие в Аукционе осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) Заявок. Заявка на регистрацию на Электронной площадке рассматривается Оператором в течение 3 (трех) рабочих дней с даты ее направления Оператору, если иное не установлено Регламентом электронной площадки. Регистрация на Электронной площадке осуществляется без взимания платы. Регистрации на Электронной площадке подлежат претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке, была ими прекращена. Прием Заявок и прилагаемых к ним документов начинается с даты и времени, указанных в настоящем извещении, и осуществляется в сроки, установленные в настоящем извещении. Заявки, полученные после окончания установленного срока их приема, не рассматриваются и в тот же день возвращаются заявителю. Один заявитель вправе подать только одну Заявку. Для участия в аукционе заявитель, зарегистрированный на Электронной площадке в установленном порядке, подает Заявку. Форма Заявки является неотъемлемой частью настоящего извещения, размещаемого в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на Электронной площадке и следующих сайтах: - официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru; - официальном сайте Сысертского городского округа https://admsysert.ru/. Прием Заявок прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения Аукциона. **Перечень документов, подаваемых заявителями для участия в аукционе:** - заявка на участие в аукционе по установленной форме; - скан-копии документов, удостоверяющих личность (для граждан); - надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - документы, подтверждающие внесение задатка. - юридическое лицо имеет право дополнительно предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств. **Заявитель не допускается к участию в Аукционе в следующих случаях:** 1) непредставление необходимых для участия в Аукционе документов или представление недостоверных сведений; 2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в Аукционе; 3) подача заявки на участие в Аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду; 4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона. Подача, изменение, отзыв заявки на участие в Торговой процедуре (Аукционе) осуществляется в соответствии с разделом 9 Регламента электронной площадки, размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales. Аукцион проводится в соответствии с Регламентом электронной площадки размещенным в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales.

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
10) о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка;	Лот 1 – задаток установлен в размере 100 % от начальной цены предмета аукциона и составляет 1 717 642 (один миллион семьсот семнадцать тысяч шестьсот сорок два рубля) 00 копеек; Лот 2 – задаток установлен в размере 100 % от начальной цены предмета аукциона и составляет 138 257 (сто тридцать восемь тысяч двести пятьдесят семь) рублей 00 копеек. Для участия в электронном аукционе заявитель вносит задаток в размере, в сроки и в порядке, которые указаны в настоящем извещении о проведении аукциона. Задаток вносится в валюте Российской Федерации на расчетный счет оператора электронной площадки ООО «РТС-тендер» (далее - Оператор): **Получатель:** ООО «РТС-тендер» **ИНН** 7710357167/**КПП** 773001001 **БАНК**: Филиал «Корпоративный» ПАО «Совкомбанк», БИК 044525360 Расчетный счет 40702810512030016362 Корреспондентский счет 30101810445250000360 **Назначение платежа**: Внесение гарантийного обеспечения по Соглашению о внесении гарантийного обеспечения, № аналитического счета _____. Без НДС. **Образец платежного поручения** - https://www.rts-tender.ru/Portals/0/Files/library/docs/obrazec-platezhnogo-porucheniya-property-sales.xlsx **Обратите внимание на следующее:** 1. Не нужно разбивать платежи по разным торгам разными п/п. Данная операция просто является пополнением счета. 2. Платежи разносятся по виртуальным счетам каждый рабочий день по факту поступления средств по банковским выпискам (то есть банковский день + рабочий день). Задаток вносится единым платежом. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Оператора, является выписка с этого счета. Во избежание возникновения рисков несвоевременного поступления необходимой суммы задатка на счет Оператора рекомендуется заблаговременно производить перечисление сумм денежных средств в качестве задатков. Задаток должен поступить на указанный счет не позднее даты рассмотрения заявок на участие в аукционе. Рассмотрение заявок на участие в аукционе единой комиссией по организации и проведению конкурсов или аукционов по продаже муниципального имущества и земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, а также права на заключение договоров аренды такого имущества, и оформление протокола рассмотрения заявок состоится **18 января 2023 года.** Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. Задаток за участие в аукционе служит обеспечением исполнения обязательства победителя аукциона по заключению соответствующего договора и вносится на счет заявителя, открытый при регистрации на электронной площадке. Гарантийное обеспечение на Электронной площадке осуществляется в соответствии с соглашением, размещенным по следующему адресу: https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales. **Внимание! Для перечисления средств задатка не нужно использовать и применять реквизиты организатора (уполномоченного органа), указанные в карточке организатора (уполномоченного органа), которые размещены на соответствующей вкладке официального сайта Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.**
11) порядок рассмотрения Заявок и проведения Аукциона;	Рассмотрение Заявок осуществляется организатором Аукциона в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регулирующим земельные отношения, и настоящим извещением о проведении аукциона. По результатам рассмотрения организатором аукциона поданных Заявок, в течение 1 (одного) часа после указания организатором аукциона статусов для всех поданных заявок, Оператор сообщает заявителям на участие в аукционе о статусах поданных ими заявок путем направления уведомлений, содержащих в том числе информацию о допуске к участию в аукционе либо отказе в допуске к участию в Аукционе. В Аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками Аукциона. Процесс проведения электронного аукциона осуществляется в порядке, установленном Регламентом электронной площадки «РТС-тендер». Заявитель на участие в Аукционе, признанный участником аукциона в соответствии с полученным им уведомлением о допуске к участию в Аукционе считается участвующим в Аукционе с даты и времени начала проведения Аукциона, указанных в извещении о проведении Аукциона. Процедура Аукциона проводится в день и время, указанные в Извещении о проведении Аукциона. Время проведения Аукциона соответствует местному времени, в котором функционирует электронная площадка (время - Московское). Аукцион проводится путем повышения начальной цены на «шаг аукциона» в соответствии с требованиями, установленными законодательством, регулирующим земельные отношения, и извещением о проведении Аукциона. Если в течение 1 (одного) часа со времени начала проведения Аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену предмета Аукциона, Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств Электронной площадки. В случае поступления Предложения о цене, время представления следующих Предложений о цене равно 10 (десяти) минутам. Аукцион завершается с помощью программно-аппаратных средств электронной площадки, если в течение 10 (десяти) минут после поступления последнего Предложения о цене ни один Участник Аукциона не сделал следующего Предложения о цене.

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
	Оператор приостанавливает проведение Аукциона в случае технологического сбоя, зафиксированного программно-аппаратными средствами электронной площадки. Ход проведения Аукциона фиксируется Оператором электронной площадки и сведения о проведении Аукциона направляются организатору аукциона в течение 1 (одного) часа с момента завершения Аукциона для оформления протокола о результатах аукциона. После завершения процедуры Аукциона и подведения организатором аукциона итогов Аукциона Оператор электронной площадки направляет победителю Аукциона уведомление, содержащее в том числе информацию о победителе. Аукцион признается несостоявшимся в случаях, предусмотренных законодательством, регулирующим земельные отношения, и настоящим извещением о проведении Аукциона, в том числе если: - по окончании срока подачи Заявок была подана только одна Заявка; - по окончании срока подачи Заявок не подано ни одной Заявки; - на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение об отказе в допуске к участию в Аукционе всех заявителей на участие в Аукционе; - на основании результатов рассмотрения Заявок принято решение о допуске к участию в Аукционе и признании участником Аукциона только одного Заявителя на участие в Аукционе; - в случае если в течении 1 (одного) часа после начала проведения Аукциона не поступило ни одного предложения о цене, которое предусматривало бы более высокую цену предмета Аукциона. Победителем Аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. Протокол о результатах Аукциона является основанием для заключения с победителем Аукциона договора аренды земельного участка. В случае если в Аукционе участвовал только один участник или при проведении Аукциона не присутствовал ни один из участников Аукциона, либо если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета Аукциона (в течение 10 (десять) минут с момента начала электронного Аукциона для подачи первого предложения о цене лота) не поступило ни одно предложение о цене предмета Аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета Аукциона, Аукцион признается несостоявшимся. Результаты Аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором Аукциона и победителем Аукциона и размещается на официальном сайте Российской Федерации определенном Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012 № 909, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru.Итоги аукциона оформляются в соответствии с установленным Регламентом электронной площадки.
12) о льготах по арендной плате в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», если такие льготы установлены соответственно нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;	Не установлены
13) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки, в срок, не превышающий двенадцати месяцев;	Не установлены
14) об обязательстве по сносу здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, либо по представлению в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения самовольной постройки или в случае, если самовольная постройка расположена на межселенной территории, в орган местного самоуправления муниципального района утвержденной проектной документации пореконструкции самовольной постройки в целях ее приведения в соответствие с установленными требованиями в срок, не превышающий двенадцати месяцев;	Не установлены

Сведения подлежащие публикации в соответствии с пунктом 21 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	
15) об обязательстве по приведению в соответствие с установленными требованиями здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, которые расположены на земельном участке и в отношении которых принято решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, в срок, не превышающий трех лет;	Не установлены
16) о сроке аренды земельного участка в случае проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка. При этом срок аренды такого земельного участка устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8 и 9 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.	Лот 1 – срок аренды земельного участка составляет 88 (восемьдесят восемь) месяцев; Лот 2 – срок аренды земельного участка составляет 30 (тридцать) месяцев.

* В случае расхождения текста процедуры приема, рассмотрения заявок на участие в аукционе, поступлении и возврата задатка, проведении процедуры аукциона и определения его результатов, указанных в настоящем извещении с Регламентом электронной площадки «РТС-тендер» Имущественные торги», Соглашением о гарантийном обеспечении на электронной площадке «РТС-тендер» Имущественные торги», размещенными на официальном сайте электронной площадки https://www.rts-tender.ru/platform-rules/platform-property-sales приоритет в толковании порядка проведения процедуры и определение самой процедуры соответствующих мероприятий производится в соответствии с указанными Регламентом и соглашением электронной площадки «РТС-тендер» .

При исчислении сроков, указанных в настоящем извещении, принимается время сервера электронной торговой площадки – Московское.

Приложение № 1
к Извещению о проведении аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ
по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

Претендент _____
(Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,
наименование юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя юридического лица или уполномоченного лица)

действующего на основании[1] _____
(Устав, Положение, Соглашение и т.д.)

(заполняется физическим лицом, индивидуальным предпринимателем)

Паспортные данные: серия № , дата выдачи

кем выдан:

Адрес места жительства (по паспорту):

Почтовый адрес (для корреспонденции):

Контактный телефон:

ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя) №

(заполняется юридическим лицом)

Адрес местонахождения:

Почтовый адрес (для корреспонденции):

Контактный телефон:

ИНН КПП ОГРН

Представитель Заявителя[2] _____
(Ф.И.О.)

Действует на основании доверенности от , №

Паспортные данные представителя: серия № , дата выдачи

кем выдан:

Адрес места жительства (по паспорту):

Почтовый адрес (для корреспонденции):

Контактный телефон:

[1] Заполняется при подаче Заявки юридическим лицом.
[2] Заполняется при подаче Заявки лицом, действующим по доверенности (для юридических лиц)

принял решение об участии в аукционе в электронной форме по продаже права на заключение договора аренды земельного участка _____
_____
_____.
(номер лота, местоположение и кадастровый номер земельного участка)

и обязуется обеспечить поступление задатка в размере _____,-
(сумма прописью),

в сроки и в порядке, установленные в Извещении о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в электронной форме (далее - Извещение) и в соответствии с Регламентом Оператора электронной площадки.

Претендент обязуется:

1. Соблюдать условия и порядок проведения аукциона в электронной форме, содержащиеся в Извещении и Регламенте Оператора электронной площадки[3].
2. В случае признания Победителем аукциона в электронной форме заключить договор аренды земельного участка с арендодателем в порядке, сроками и требованиями, установленными Извещением и договором аренды земельного участка.
3. Задаток Победителя аукциона засчитывается в счет оплаты арендной платы.
4. Претендент согласен и принимает все условия, требования, положения Извещения, проекта договора аренды земельного участка и Регламента Оператора электронной площадки, и они ему понятны. Претенденту известно фактическое состояние и технические характеристики земельного участка (п.1.) **и он не имеет претензий к ним.**
5. Претендент извещен о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания приема/подачи заявок на участие в аукционе в электронной форме, в порядке, установленном в Извещении.
6. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Претендент.
7. Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона в электронной форме, порядком внесения, блокирования и прекращения блокирования денежных средств в качестве задатка, Извещением и проектом договора аренды земельного участка, и они ему понятны. Претендент подтверждает, что надлежащим образом идентифицировал и ознакомлен с реальным состоянием выставляемого на аукцион земельного участка в результате осмотра, который осуществляется по адресу местонахождения земельного участка.
8. Претендент осведомлен и согласен с тем, что Уполномоченный орган/арендодатель, Оператор электронной площадки и Организатор аукциона не несут ответственности за ущерб, который может быть причинен Претенденту отменой аукциона в электронной форме, внесением изменений в Извещение, а также приостановлением процедуры проведения аукциона в электронной форме. При этом Претендент считается уведомленным об отмене аукциона в электронной форме, внесении изменений в Извещение с даты публикации информации об отмене аукциона в электронной форме, внесении изменений в Извещение на официальном сайте торгов Российской Федерации в ГИС Торги: www.torgi.gov.ru и сайте Оператора электронной площадки.
9. Условия аукциона в электронной форме по данному земельному участку с Участником аукциона являются условиями публичной оферты, а подача Заявки на участие в аукционе в электронной форме в установленные в Извещении сроки и порядке являются акцептом оферты в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.
10. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Претендент дает согласие на обработку персональных данных, указанных выше и содержащихся в представленных документах, в целях участия в аукционе в электронной форме. (Под обработкой персональных данных понимается совершение, в том числе, следующих действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных). При этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует бессрочно и может быть отозвано в любой момент по соглашению сторон. Претендент подтверждает, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных ему известны.

Приложение № 2
к Извещению о проведении аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №___

г. Сысерть «__»____ 20__ г

В соответствии _____, Администрация Сысертского городского округа, в лице в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем **Арендодатель**, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **Арендатор**, с другой стороны, и вместе именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор (далее – **настоящий Договор**) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (именуемый в дальнейшем Участок) площадью 6288 кв. м с видом разрешенного использования: ремонт автомобилей.

1.2. Адрес (описание местоположения) Участка: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский район, поселок Большой Исток.

1.3. Кадастровый номер Участка: 66:25:0103005:533.

1.4. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.5. Сведения об ограничениях (обременениях) – В отношении земельного участка установлены ограничения (обременения) предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации (согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости):

1) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.575; наименование: Зона слабого подтопления территории Сысертского городского округа Свердловской области р. Исеть; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающей к р.Шайдуриха, р.Черемшанка, р.Ольховка, р.М.Габиевка, р.Кипучий Ключ, р.Боёвка, р.Бобровка, р.Сысерть, р.Ключик, р.Каменка, р.Исток, р.Исеть, р.Габиевка, р.Багаряк, р.Арамилка, пр.Заводской (Механический), пр.Верхне-Каменский, оз.Щелкуновское, оз.Теняк, оз.Багаряк, вдхр.Черданцевское, вдхр.Сысертское, вдхр.Никольское, вдхр.Нижне-Абрамовское, вдхр.М.-Седельниковское, вдхр.Кашинское (Ильинское) ГО Сысертский СО от 19.11.2019 № 164 выдан: Нижне-Обское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов; Содержание ограничения (обременения): в соответствии с пунктом 6 статьи 67.1 № 74-ФЗ от 03.06.2006 г. «Водный кодекс Российской Федерации» в границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещаются:

– размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления;
– использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
– размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов;
– осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами.

2) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1907; наименование: Подзона 3 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установ-

[3] Ознакомлен с Регламентом Оператора электронной площадки при регистрации (аккредитации) на электронной площадке

лении соответствующей приаэродромной территории;

3) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1908; наименование: Подзона 4 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны;

4) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1909; наименование: Подзона 5 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)». Содержание ограничения (обременения): Запрещено размещение опасных производственных объектов 1 – 2 классов опасности согласно федеральному закону от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов. Допускается размещение (строительство, реконструкция и эксплуатация) указанных объектов и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа на основании декларации промышленной безопасности с учетом оценки и их влияния на безопасность полетов воздушных судов, и (при необходимости) специальных технических условий, содержащих дополнительные технические требования, обеспечивающие безопасную эксплуатацию и функционирование объектов и сооружений, в том числе безопасность полетов воздушных судов;

5) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1910; наименование: Подзона 6 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово): Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): в границах шестой подзоны запрещается размещение объектов, способствующих привлечению и массовому скоплению птиц: зернохранилищ и предприятий по переработке зерна (элеваторы, мельницы), предприятий по производству кормов открытого типа, звероводческих ферм, скотобоен, свинарников, коровников, птицеферм, свалок и любых объектов обращения с отходами, мест разведения птиц, рыбных хозяйств, скотомогильников и других объектов и/или осуществление видов деятельности, способствующих массовому скоплению птиц, в соответствии с законодательством РФ. Допускается осуществление деятельности и сохранение существующих в границах шестой подзоны объектов, их эксплуатация (в том числе капитальный ремонт, модернизация, техническое перевооружение, реконструкция) при условии проведения мероприятий по предупреждению скопления птиц в соответствии с требованиями законодательства РФ, с учетом эколого-орнитологических заключений в соответствии с законодательством РФ;

6) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1915; наименование: Приаэродромная территория аэродрома Екатеринбург (Кольцово). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)».

Согласно Правилам землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323:

1) Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования – санитарно-защитных зонах IV,V класса опасности; содержание ограничения (обременения) в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

2) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – Приаэродромной территории аэродрома 2 класса «Екатеринбург (Арамиль). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 «Воздушного кодекса Российской Федерации» от 19.03.1997 № 60-ФЗ, приказом Министра обороны Российской Федерации от 02 ноября 2006 года № 455 дсп.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на **88 (восемьдесят восемь) месяцев, а именно с _____ г. по _____ г.**

2.2. Обязательства по внесению арендной платы вступают в силу **с _____ г.**

2.3. В соответствии с п.2. ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации указанные в настоящем договоре условия применяются к отношениям, возникшим до регистрации Договора в установленном порядке.

2.4. Договор прекращает действие по истечении срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора и на неопределенный срок не продляется.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Обязательство по внесению Арендатором арендной платы возникает с даты подписания сторонами договора аренды земельного Участка.

3.2. Размер годовой арендной платы по настоящему договору определен по результатам проведения аукциона (рассмотрения заявок на участие в аукционе) и составляет_____.

Задаток, внесенный Арендатором для участия в аукционе в размере _____, засчитывается в счет арендной платы за Участок.

Задаток, внесенный Арендатором для участия в аукционе, не возвращается Арендатору в случае невнесения арендной платы за Участок в срок, предусмотренный настоящим договором.

Оплата разницы между размером ежегодной арендной платы по настоящему договору и размером задатка вносится Арендатором до момента подписания настоящего договора. В случае невнесения указанной разницы, Арендатор считается уклонившимся от подписания настоящего Договора.

Дальнейшая оплата по договору производится ежегодно в срок до 01 апреля текущего года.

3.3. Оплата производится в рублях, путем перечисления денежных средств на счет: Получатель:

а) наименование получателя платежа: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа).

б) ИНН 6652003037, КПП 668501001.

в) расчетный счет: 03100643000000016200.

г) корреспондентский счет: 40102810645370000054.

д) наименование банка получателя: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург, БИК 016577551, ОКТМО 65722000 (Сысертский район).

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации 902 1 11 05012 04 0002 120 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков).

3.4. Размер арендной платы подлежит увеличению в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими исчисление арендной платы.

Изменение арендной платы в соответствии с настоящим пунктом не влечет за собой необходимость в заключении дополнительного соглашения и оформляется Арендодателем в виде информационного письма с приложением расчета.

3.5. При досрочном расторжении настоящего договора аренды, а также в случае прекращения договора, в связи с совпадением должника и кредитора в одном лица, а также по любому иному основанию, предусмотренному законодательством или по решению суда, денежные средства, внесенные Арендатором в счет погашения арендной платы, Арендодателем не возвращаются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий договора.

4.1.2. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка, экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением (ненадлежащим исполнением) Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Вносить в договор необходимые изменения и дополнения по согласованию с арендатором, а также в одностороннем порядке в случае внесения таковых в действующее законодательство РФ.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Одновременно с подписанием Договора передать Арендатору Участок.

Стороны пришли к соглашению, что передача Участка от Арендодателя к Арендатору фактически произведена _____ г. без составления акта приема-передачи, считая настоящий Договор таким актом приема-передачи Участка. Подписывая настоящий договор Арендатор удостоверяет отсутствие каких-либо претензий к передаваемому земельному участку, в том числе к потребительским свойствам земельного участка и иным его характеристикам.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов счета (счетов) для перечисления арендной платы.

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерб окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам и требованиям земельного законодательства, и условиям Договора.

4.2.5. В случае изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд возместить Арендатору причиненные таким изъятием убытки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Арендодатель имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор обязан:

5.1.1. Использовать Участок только с целью, указанной в п. 1.1 настоящего Договора.

Изменение Арендатором вида разрешенного использования Участка, указанного в пункте 1.1. настоящего договора не допускается.

5.1.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории населенного пункта.

5.1.3. В случае прекращения деятельности предприятия, изменения адресов или иных реквизитов Арендатор обязан в десятидневный срок направить уведомление об этом Арендодателю.

5.1.4. Соблюдать специально установленный режим использования земель.

5.1.5. **Осуществлять вырубку деревьев и кустарников только на основании постановления Администрации Сысертского городского округа и договора купли-продажи зеленых насаждений после оплаты суммы, соответствующей материально-денежной оценке зеленых насаждений, в счет возмещения ущерба экологии, причиненного вырубкой деревьев и кустарников в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами.**

5.1.6. За незаконную вырубку и повреждение зеленых насаждении нести ответственность, определенную действующим законодательством.

5.1.7. Возмещать ущерб, причиненный незаконной рубкой (порчей) зеленых насаждений. Размер ущерба определяется по материально-денежной оценке, зеленых насаждений с повышающим коэффициентом 50 в соответствии с утвержденным Порядком создания, содержания и охраны зеленых насаждений на территории Сысертского городского округа.

5.1.8. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.1.9. Своевременно вносить арендную плату за землю.

5.1.10. Возмещать Арендодателю, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

5.1.11. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля свободный доступ на Участок.

5.1.12 Обеспечивать беспрепятственный доступ на территорию Участка владельцам (уполномоченным лицам) сетей инженерно – технического обеспечения, проходящих через земельный участок, для проведения работ по их эксплуатации и ремонту.

5.1.13.Выполнятьвсоответствиистребованиямиэксплуатационныхслужбусловияэксплуатацииподземныхиназемныхкоммуникаций,сооружений,дорог,проездовит.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, рекультивировать нарушенные ими земли.

5.1.14. Обязанность по государственной регистрации настоящего Договора и все расходы, связанные с регистрацией, возлагаются на Арендатора.

5.1.15. Договор аренды земельного участка может быть прекращен по инициативе Арендодателя в случае неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

5.1.16. Согласно статье 42 Земельного кодекса Российской Федерации арендаторы обязаны сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством Российской Федерации. Арендатор предупрежден, что несоблюдение вышеуказанных требований влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению сторон, а также по требованию одной из сторон в судебном порядке в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя в соответствии с настоящим договором.

6.2. Односторонний отказ Арендодателя от исполнения настоящего договора допускается в случаях:

1) систематической неуплаты Арендатором арендной платы по настоящему договору (неуплата в течение двух и более месяцев подряд), уплаты арендной платы не в полном объеме в течение двух и более месяцев подряд;

2) неуплаты Арендатором пени за прошедшие периоды (если с момента возникновения обязанности Арендатора по уплате пени прошло более полугода);

3) при нарушении Арендатором других условий настоящего договора.

4) при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка не в соответствии с установленным разрешенным использованием Участка.

5) при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов).

6) совершения Арендатором (Субарендатором) умышленного земельного правонарушения, выразившегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

7) неиспользования Арендатором (Субарендатором) Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

6.3. Для одностороннего отказа от исполнения договора достаточно одного из вышеуказанных случаев.

При этом настоящий договор считается расторгнутым по истечении 10 дней с момента направления Арендодателем в адрес Арендатора уведомления об отказе от договора.

6.4. Существенным нарушением условий настоящего договора Арендатором считается любое из нарушений, предусмотренных разделом 5 настоящего договора.

6.5. Прекращение действия настоящего договора не освобождает Арендатора от обязанности по уплате пени и штрафов по настоящему договору.

6.6. При расторжении настоящего договора Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость улучшений Участка, неотделимых без вреда для Участка.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

7.1. Изменения, дополнения к настоящему Договору, а также расторжение Договора оформляются в форме Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Расходы по государственной регистрации дополнительного соглашения возлагаются на сторону, выступившую с инициативой об изменении или дополнении к настоящему договору.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.2. Споры, возникшие из настоящего Договора, разрешаются судом или арбитражным судом, по месту нахождения Арендодателя, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах равной юридической силы. Один экземпляр хранится у Арендодателя, один - у Арендатора.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:

Администрация Сысертского городского округа

624020, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35.

Арендатор:

10.ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель:	**Арендатор:**
_____	_____

Приложение № 3
к Извещению о проведении аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка

ПРОЕКТ

ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА №___

г. Сысерть «__»____ 20__ г

В соответствии _____, Администрация Сысертского городского округа, в лице в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем **Арендодатель**, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем **Арендатор**, с другой стороны, и вместе именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор (далее – **настоящий Договор**) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок (именуемый в дальнейшем Участок) площадью 328 кв. м с видом разрешенного использования: магазины.

1.2. Адрес (описание местоположения) Участка: Российская Федерация, Свердловская область, Сысертский городской округ, поселок Бобровский.

1.3. Кадастровый номер Участка: 66:25:1201005:343.

1.4. Категория земель: земли населенных пунктов.

1.5. Сведения об ограничениях (обременениях) – в отношении земельного участка установлены ограничения (обременения) предусмотренные статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации (согласно сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости):

1) Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1929; тип зоны: Водоохранная зона; наименование: Водоохранная зона реки Исеть и её ранее неучтенных притоков; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;

2) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1225; тип зоны: Водоохранная зона; наименование: Водоохранная зона реки Исеть 538-540 км (Бобровское водохранилище); реквизиты документа-основания: водный Кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ выдан: Государственная Дума Российской Федерации; приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области.

Содержание ограничения (обременения): в соответствии с частью 15 статьи 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах водоохранных зон запрещается:

- использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
- размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;
- осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;
- движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;
- строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;
- размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;
- сброс сточных, в том числе дренажных, вод;
- разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»).

В границах водоохранных зон допускаются проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию, эксплуатация хозяйственных и иных объектов при условии оборудования таких объектов сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод в соответствии с водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды. Выбор типа сооружения, обеспечивающего охрану водного объекта от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, осуществляется с учетом необходимости соблюдения установленных в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды нормативов допустимых сбросов загрязняющих веществ, иных веществ и микроорганизмов.

Под сооружениями, обеспечивающими охрану водных объектов от загрязнения, засорения, заиления и истощения вод, понимаются:

- централизованные системы водоотведения (канализации), централизованные ливневые системы водоотведения;
- сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод в централизованные системы водоотведения (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), если они предназначены для приема таких вод;
- локальные очистные сооружения для очистки сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод), обеспечивающие их очистку исходя из нормативов, установленных в соответствии с требованиями законодательства в области охраны окружающей среды и Водного кодекса Российской Федерации;
- сооружения для сбора отходов производства и потребления, а также сооружения и системы для отведения (сброса) сточных вод (в том числе дождевых, талых, инфильтрационных, поливомоечных и дренажных вод) в приемники, изготовленные из водонепроницаемых материалов;
- сооружения, обеспечивающие защиту водных объектов и прилегающих к ним территорий от разливов нефти и нефтепродуктов и иного негативного воздействия на окружающую среду.

3) Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1933; наименование: Прибрежная защитная полоса реки Исеть и её ранее неучтенных притоков; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;

4) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:00-6.1264; тип зоны: Прибрежная защитная полоса; наименование: Прибрежная защитная полоса реки Исеть 538-540 км (Бобровское водохранилище); реквизиты документа-основания: водный Кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ выдан: Государственная Дума Российской Федерации; приказ об установлении границ водоохранных, прибрежных защитных полос и береговых линий водных объектов бассейна реки Исеть, расположенных на территории Свердловской области, в том числе перечень координат их опорных точек от 20.11.2018 № 1387 выдан: Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;

Содержание ограничений (обременений): в соответствии со статьей 65 Водного кодекса Российской Федерации от 03 июня 2006 года № 74-ФЗ в границах прибрежных защитных полос запрещаются:

- использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
- размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов захоронения радиоактивных отходов;
- осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами;
- движение и стоянка транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие;
- строительство и реконструкция автозаправочных станций, складов горюче-смазочных материалов (за исключением случаев, если автозаправочные станции, склады горюче-смазочных материалов размещены на территориях портов, инфраструктуры внутренних водных путей, в том числе баз (сооружений) для стоянки маломерных судов, объектов органов федеральной службы безопасности), станций технического обслуживания, используемых для технического осмотра и ремонта транспортных средств, осуществление мойки транспортных средств;
- размещение специализированных хранилищ пестицидов и агрохимикатов, применение пестицидов и агрохимикатов;
- сброс сточных, в том числе дренажных, вод;
- разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых (за исключением случаев, если разведка и добыча общераспространенных полезных ископаемых осуществляются пользователями недр, осуществляющими разведку и добычу иных видов полезных ископаемых, в границах предоставленных им в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах горных отводов и (или) геологических отводов на основании утвержденного технического проекта в соответствии со статьей 19.1 Закона Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»).
- распашка земель;
- размещение отвалов размываемых грунтов;
- выпас сельскохозяйственных животных и организация для них летних лагерей, ванн.

5) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номер границы: 66:25-6.575; наименование: Зона слабого подтопления территории Сысертского городского округа Свердловской области р. Исеть; реквизиты документа-основания: приказ об установлении границ зон затопления, подтопления территории, прилегающей к р.Шайдуриха, р.Черемшанка, р.Ольховка, р.М.Габиевка, р.Кипучий Ключ, р.Боёвка, р.Бобровка, р.Сысерть, р.Ключик, р.Каменка, р.Исток, р.Исеть, р.Габиевка, р.Багаряк, р.Арамилка, пр.Заводской (Механический), пр.Верхне-Каменский, оз.Щелкуновское, оз.Теняк, оз.Багаряк, вдхр.Черданцевское, вдхр.Сысертское, вдхр.Никольское, вдхр.Нижне-Абрамовское, вдхр.М.-Седельниковское, вдхр.Кашинское (Ильинское) ГО Сысертский СО от 19.11.2019 № 164 выдан: Нижне-Обское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов; Содержание ограничения (обременения): в соответствии с пунктом 6 статьи 67.1 № 74-ФЗ от 03.06.2006 г. «Водный кодекс Российской Федерации» в границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещаются:

– размещениеновыхнаселенныхпунктовистроительствообъектовкапитальногостроительствабезобеспеченияинженернойзащитытакихнаселенныхпунктовиобъектов от затопления, подтопления;
– использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
– размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов;
– осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами.

6) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1907; наименование: Подзона 3 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, высота которых превышает ограничения, установленные уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти при установлении соответствующей приаэродромной территории;

7) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1908; наименование: Подзона 4 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): запрещается размещать объекты, создающие помехи в работе наземных объектов средств и систем обслуживания воздушного движения, навигации, посадки и связи, предназначенных для организации воздушного движения и расположенных вне первой подзоны;

8) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1909; наименование: Подзона 5 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово); Ограничение установлено в соответствии в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)». Содержание ограничения (обременения): Запрещено размещение опасных производственных объектов 1 – 2 классов опасности согласно федеральному закону от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов», и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа, функционирование которых может повлиять на безопасность полетов воздушных судов. Допускается размещение (строительство, реконструкция и эксплуатация) указанных объектов и газопроводов проектным рабочим давлением свыше 0,6 МПа на основании декларации промышленной безопасности с учетом оценки и их влияния на безопасность полетов воздушных судов, и (при необходимости) специальных технических условий, содержащих дополнительные технические требования, обеспечивающие безопасную эксплуатацию и функционирование объектов и сооружений, в том числе безопасность полетов воздушных судов;

9) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1910; наименование: Подзона 6 приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово): Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)»; Содержание ограничения (обременения): в границах шестой подзоны запрещается размещение объектов, способствующих привлечению и массовому скоплению птиц: зернохранилищ и предприятий по переработке зерна (элеваторы, мельницы), предприятий по производству кормов открытого типа, звероводческих ферм, скотобоен, свинарников, коровников, птицеферм, свалок и любых объектов обращения с отходами, мест разведения птиц, рыбных хозяйств, скотомогильников и других объектов и/или осуществление видов деятельности, способствующих массовому скоплению птиц, в соответствии с законодательством РФ. Допускается осуществление деятельности и сохранение существующих в границах шестой подзоны объектов, их эксплуатация (в том числе капитальный ремонт, модернизация, техническое перевооружение, реконструкция) при условии проведения мероприятий по предупреждению скопления птиц в соответствии с требованиями законодательства РФ, с учетом эколого-орнитологических заключений в соответствии с законодательством РФ;

10) Земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории с реестровым номером границы: 66:00-6.1915; наименование: Приаэродромная территория аэродрома Екатеринбург (Кольцово). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 Воздушного кодекса Российской Федерации, подпунктом «в» пункта 2 Правил установления приаэродромной территории, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2017 г. № 1460, подпунктом 9.9 Положения о Федеральном агентстве воздушного транспорта, утвержденного постановле-

нием Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. № 396 и на основании приказа Росавиации от 03.12.2021 № 928-П «Об установлении приаэродромной территории аэродрома Екатеринбург (Кольцово)».

Согласно Правилам землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323:

1) Земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования – санитарно-защитных зонах III, IV класса опасности; содержание ограничения (обременения) в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.09.2007 № 74 «О введении в действие новой редакции санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов»;

2) Земельный участок расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории – Приаэродромной территории аэродрома 2 класса «Екатеринбург (Арамиль). Ограничение установлено в соответствии со статьей 47 «Воздушного кодекса Российской Федерации» от 19.03.1997 № 60-ФЗ, приказом Министра обороны Российской Федерации от 02 ноября 2006 года № 455 дсп;

3) Земельный участок частично расположен в границах территории минимального расстояния от газораспределительных сетей до иных объектов. Содержание ограничения: на объекты недвижимости, попадающие в охранную зону инженерных коммуникаций, налагаются ограничения в использовании, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей» согласно пункту 14 которого, в границах охранной зоны от газораспределительных сетей запрещается размещать объекты капитального строительства, что сокращает зону возможного размещения таких объектов.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Срок аренды Участка устанавливается на **30 (тридцать) месяцев, а именно с _____ г. по _____ г.**

2.2. Обязательства по внесению арендной платы вступают в силу **с _____ г.**

2.3. В соответствии с п.2. ст. 425 Гражданского кодекса Российской Федерации указанные в настоящем договоре условия применяются к отношениям, возникшим до регистрации Договора в установленном порядке.

2.4. Договор прекращает действие по истечении срока, указанного в пункте 2.1. настоящего Договора и на неопределенный срок не продляется.

3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. Обязательство по внесению Арендатором арендной платы возникает с даты подписания сторонами договора аренды земельного Участка.

3.2. Размер годовой арендной платы по настоящему договору определен по результатам проведения аукциона (рассмотрения заявок на участие в аукционе) и составляет_____.

Задаток, внесенный Арендатором для участия в аукционе в размере _____, засчитывается в счет арендной платы за Участок.

Задаток, внесенный Арендатором для участия в аукционе, не возвращается Арендатору в случае невнесения арендной платы за Участок в срок, предусмотренный настоящим договором.

Оплата разницы между размером ежегодной арендной платы по настоящему договору и размером задатка вносится Арендатором до момента подписания настоящего договора. В случае невнесения указанной разницы, Арендатор считается уклонившимся от подписания настоящего Договора.

Дальнейшая оплата по договору производится ежегодно в срок до 01 апреля текущего года.

3.3. Оплата производится в рублях, путем перечисления денежных средств на счет: Получатель:

а) наименование получателя платежа: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа).

б) ИНН 6652003037, КПП 668501001.

в) расчетный счет: 03100643000000016200.

г) корреспондентский счет: 40102810645370000054.

д) наименование банка получателя: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург, БИК 016577551, ОКТМО 65722000 (Сысертский район).

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации 902 1 11 05012 04 0002 120 – доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков).

3.4. Размер арендной платы подлежит увеличению в соответствии с федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими исчисление арендной платы.

Изменение арендной платы в соответствии с настоящим пунктом не влечет за собой необходимость в заключении дополнительного соглашения и оформляется Арендодателем в виде информационного письма с приложением расчета.

3.5. При досрочном расторжении настоящего договора аренды, а также в случае прекращения договора, в связи с совпадением должника и кредитора в одном лица, а также по любому иному основанию, предусмотренному законодательством или по решению суда, денежные средства, внесенные Арендатором в счет погашения арендной платы, Арендодателем не возвращаются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДОДАТЕЛЯ

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Осуществлять контроль за использованием и охраной Участка, предоставленного в аренду, иметь беспрепятственный доступ на территорию Участка с целью осуществления надзора за выполнением Арендатором условий договора.

4.1.2. На возмещение в полном объеме убытков, причиненных ухудшением качества Участка, экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора и неисполнением (ненадлежащим исполнением) Арендатором обязательств по Договору, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Вносить в договор необходимые изменения и дополнения по согласованию с арендатором, а также в одностороннем порядке в случае внесения таковых в действующее законодательство РФ.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Одновременно с подписанием Договора передать Арендатору Участок.

Стороны пришли к соглашению, что передача Участка от Арендодателя к Арендатору фактически произведена _____ г. без составления акта приема-передачи, считая настоящий Договор таким актом приема-передачи Участка. Подписывая настоящий договор Арендатор удостоверяет отсутствие каких-либо претензий к передаваемому земельному участку, в том числе к потребительским свойствам земельного участка и иным его характеристикам.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении реквизитов счета (счетов) для перечисления арендной платы.

4.2.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Арендатора, если она не наносит ущерб окружающей среде, не нарушает законных прав других лиц, не противоречит архитектурно-градостроительным, природоохранным и иным нормам, правилам и требованиям земельного законодательства, и условиям Договора.

4.2.5. В случае изъятия Участка для государственных или муниципальных нужд возместить Арендатору причиненные таким изъятием убытки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Арендодатель имеет иные права и несет иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

5.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРЕНДАТОРА

5.1. Арендатор обязан:

5.1.1. Использовать Участок только с целью, указанной в п. 1.1 настоящего Договора.

Изменение Арендатором вида разрешенного использования Участка, указанного в пункте 1.1. настоящего договора не допускается.

5.1.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки местности, а также к загрязнению территории населенного пункта.

5.1.3. В случае прекращения деятельности предприятия, изменения адресов или иных реквизитов Арендатор обязан в десятидневный срок направить уведомление об этом Арендодателю.

5.1.4. Соблюдать специально установленный режим использования земель.

5.1.5. **Осуществлять вырубку деревьев и кустарников только на основании постановления Администрации Сысертского городского округа и договора купли-продажи зеленых насаждений после оплаты суммы, соответствующей материально-денежной оценке зеленых насаждений, в счет возмещения ущерба экологии, причиненного вырубкой деревьев и кустарников в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами.**

5.1.6. За незаконную вырубку и повреждение зеленых насаждении нести ответственность, определенную действующим законодательством.

5.1.7. Возмещать ущерб, причиненный незаконной рубкой (порчей) зеленых насаждений. Размер ущерба определяется по материально-денежной оценке, зеленых насаждений с повышающим коэффициентом 50 в соответствии с утвержденным Порядком создания, содержания и охраны зеленых насаждений на территории Сысертского городского округа.

5.1.8. Не нарушать права других землепользователей и природопользователей.

5.1.9. Своевременно вносить арендную плату за землю.

5.1.10. Возмещать Арендодателю, смежным землепользователям убытки, включая упущенную выгоду, в полном объеме в связи с ухудшением качества земель и экологической обстановки в результате своей хозяйственной деятельности.

5.1.11. Обеспечивать Арендодателю, органам государственного контроля свободный доступ на Участок.

5.1.12 Обеспечивать беспрепятственный доступ на территорию Участка владельцам (уполномоченным лицам) сетей инженерно – технического обеспечения, проходящих через земельный участок, для проведения работ по их эксплуатации и ремонту.

5.1.13.Выполнятьвсоответствиистребованиямиэксплуатационныхслужбусловияэксплуатацииподземныхиназемныхкоммуникаций,сооружений,дорог,проездовит.п. и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, рекультивировать нарушенные ими земли.

5.1.14. Обязанность по государственной регистрации настоящего Договора и все расходы, связанные с регистрацией, возлагаются на Арендатора.

5.1.15. Договор аренды земельного участка может быть прекращен по инициативе Арендодателя в случае неиспользования земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

5.1.16. Согласно статье 42 Земельного кодекса Российской Федерации арендаторы обязаны сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством Российской Федерации. Арендатор предупрежден, что несоблюдение вышеуказанных требований влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

6. РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению сторон, а также по требованию одной из сторон в судебном порядке в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 46 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в одностороннем порядке по инициативе Арендодателя в соответствии с настоящим договором.

6.2. Односторонний отказ Арендодателя от исполнения настоящего договора допускается в случаях:

1) систематической неуплаты Арендатором арендной платы по настоящему договору (неуплата в течение двух и более месяцев подряд), уплаты арендной платы не в полном объеме в течение двух и более месяцев подряд;

2) неуплаты Арендатором пени за прошедшие периоды (если с момента возникновения обязанности Арендатора по уплате пени прошло более полугода);

3) при нарушении Арендатором других условий настоящего договора.

4) при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка не в соответствии с установленным разрешенным использованием Участка.

5) при использовании Арендатором (Субарендатором) Участка способами, приводящими к ухудшению качественной характеристики земель и экологической обстановки, т.е. без учета обеспечения соблюдения экологических, санитарно-гигиенических и других специальных требований (норм, правил, нормативов).

6) совершения Арендатором (Субарендатором) умышленного земельного правонарушения, выразившегося в отравлении, загрязнении, порче или уничтожении плодородного слоя почвы вследствие нарушения правил обращения с удобрениями, стимуляторами роста растений, ядохимикатами и иными опасными химическими или биологическими веществами при их хранении, использовании и транспортировке, повлекших за собой причинение вреда здоровью человека или окружающей среде.

7) неиспользования Арендатором (Субарендатором) Участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства либо жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет.

6.3. Для одностороннего отказа от исполнения договора достаточно одного из вышеуказанных случаев.

При этом настоящий договор считается расторгнутым по истечении 10 дней с момента направления Арендодателем в адрес Арендатора уведомления об отказе от договора.

6.4. Существенным нарушением условий настоящего договора Арендатором считается любое из нарушений, предусмотренных разделом 5 настоящего договора.

6.5. Прекращение действия настоящего договора не освобождает Арендатора от обязанности по уплате пени и штрафов по настоящему договору.

6.6. При расторжении настоящего договора Арендодатель не возмещает Арендатору стоимость улучшений Участка, неотделимых без вреда для Участка.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА АРЕНДЫ

7.1. Изменения, дополнения к настоящему Договору, а также расторжение Договора оформляются в форме Дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора.

Расходы по государственной регистрации дополнительного соглашения возлагаются на сторону, выступившую с инициативой об изменении или дополнении к настоящему договору.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.2. Споры, возникшие из настоящего Договора, разрешаются судом или арбитражным судом, по месту нахождения Арендодателя, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

8.3. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах равной юридической силы. Один экземпляр хранится у Арендодателя, один - у Арендатора.

9. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Арендодатель:
Администрация Сысертского городского округа
624020, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35.

Арендатор:

10.ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: **Арендатор:**

_____ _____

Издание предназначено для читателей старше 16 лет

ВЕСТНИК Сысертского городского округа

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

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

Заказ № 3054
Тираж 340 экз.
Подписано в печать: 14.12.2022 г.
По графику в 15.30 ч.
По факту в 15.30 ч.

16+