



# ВЕСТИ

## ГО СРЕДНЕУРАЛЬСК

07 февраля 2024 г  
№ 06 (65)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО



ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ДЛЯ ПУБЛИКАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 года

№ 56-ПА

г. Среднеуральск

### О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 08.11.2023 № 995-ПА «О проведении в 2024 году на территории городского округа Среднеуральск комплекса мероприятий, связанных с медицинским освидетельствованием граждан, пребывающих в запасе»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом военного комиссариата города Верхняя Пышма от 15.01.2024 № 40, руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 08.11.2023 № 995-ПА «О проведении в 2024 году на территории городского округа Среднеуральск комплекса мероприятий, связанных с медицинским освидетельствованием граждан, пребывающих в запасе» следующие изменения:

1.1. пункт 2 после слов «Верхнепышминская центральная городская больница им. П.Д. Бородина (далее – ГАУЗ СО «Верхнепышминская центральная городская больница им. П.Д. Бородина»)» дополнить словами «и государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Верхнепышминская стоматологическая поликлиника» (далее – ГАУЗ СО «Верхнепышмин-

ская стоматологическая поликлиника);

1.2. пункт 6 после слов «главному врачу ГАУЗ СО Верхнепышминская городская больница им П.Д. Бородина Денисову В.Г.» дополнить словами «и главному врачу ГАУЗ стоматологическая поликлиника» Макаренко А.С. (в части касающейся);

1.3. персональный состав (основной и резервный) врачей-специалистов и среднего медицинского персонала приложения № 1 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Глава городского округа Среднеуральск,  
А.В. Стасёнок

#### ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск от 31.01.2024 № 56-ПА

#### ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

(основной и резервный) врачей – специалистов и среднего медицинского персонала  
ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина»  
и ГАУЗ СО «Верхнепышминская стоматологическая поликлиника, привлекаемых  
к медицинскому освидетельствованию граждан,  
пребывающих в запасе в 2024 году

№ п/п	Врач – специалист, средний медперсонал	Основной состав	Резервный состав
1.	Врач, руководящий работой по медицинскому освидетельствованию граждан, пребывающих в запасе	Кириш Виктор Николаевич	Михалькова Елена Юрьевна
2.	Терапевт	Михалькова Елена Юрьевна	Кордюкова Валентина Владимировна
3.	Хирург	Лукашев Виктор Васильевич	Фахрутдинов Рустам Сагитович
4.	Психиатр	Филиппова Ольга Валерьевна	Кириш Виктор Николаевич
5.	Невролог	Баранова Анжелика Геннадьевна	Сологуб Олег Сергеевич
6.	Окулист	Никольская Наталья Викторовна	Казакова Валерия Андреевна
7.	Отоларинголог	Денда Валентина Аркадьевна	Меньшикова Надежда Руслановна
8.	Стоматолог	Осипова Юлия Олеговна	Булатова Инна Александровна
9.	Медицинские сестры от ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина»	2 человека	
10.	Медицинская сестра от ГАУЗ СО «Верхнепышминская стоматологическая поликлиника»	1 человек	

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 года

№ 59-ПА

г. Среднеуральск

## О создании противопаводковой комиссии на территории городского округа Среднеуральск

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с пунктами 8 и 28 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации» и в целях предупреждения возможного ущерба во время паводка и принятия неотложных мер по борьбе с наводнениями и подтоплениями в 2024 году, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Создать противопаводковую комиссию на территории городского округа Среднеуральск
- Утвердить:
  - положение о противопаводковой комиссии городского округа Среднеуральск (прилагается);

2.2. состав противопаводковой комиссии городского округа Среднеуральск (прилагается);

2.3. план мероприятий, направленных на предупреждения затоплений в период возможного весеннего паводка на 2024 год на территории городского округа Среднеуральск (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Глава городского округа Среднеуральск,  
А.В. Стасёнок

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 31.01.2024 № 59-ПА «О создании противопаводковой комиссии на территории городского округа Среднеуральск»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о противопаводковой комиссии на территории городского округа Среднеуральск

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Противопаводковая комиссия городского округа Среднеуральск создается с целью предотвращения затопления территорий городского округа Среднеуральск во время весеннего паводка.

Противопаводковая комиссия является временно действующим органом, на период паводка, при администрации городского округа Среднеуральск и руководствуется в своей деятельности Федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Губернатора и Правительства Свердловской области, Главы городского округа Среднеуральск и настоящим положением.

#### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами являются планирование, разработка и осуществление мероприятий, направленных на своевременное предотвращение затопления территории городского округа Среднеуральск, поселка и деревень, расположенных в городском округе Среднеуральск, а также уменьшение материального ущерба.

В том числе организация взаимодействия с эвакуационными и эвакуационными комиссиями при необходимости срочной эвакуации населения затопляемого района руководство действиями сил и средств, привлекаемых при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на территории городского округа Среднеуральск.

#### III. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

1. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами:

- в повседневной деятельности:
  - разрабатывает план предотвращения затопления городского округа в Среднеуральск особый период;
  - разрабатывает план деятельности на период подготовки и проведения противопаводковых мероприятий;
  - принимает участие в проверках и учениях по гражданской обороне и ЧС, проводимых на территории городского округа Среднеуральск;
- при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций:
  - проверяет готовность противопаводковых органов к выполнению своих функциональных обязанностей;
  - проводит инструктивные занятия с начальниками групп, руководителями предприятий по вопросам организации противопаводковых мероприятий и взаимодействия различных служб и предприятий.
- в условиях чрезвычайных ситуаций (особый период):
  - организует оповещение и сбор противопаводковых групп, уточняет задачи их начальникам;
  - отдает соответствующие распоряжения начальникам групп на начало работы по выполнению плана основных противопаводковых мероприятий;
  - контролирует работу противопаводковых групп, оказывает им всестороннюю помощь;

- информирует о ходе реализации противопаводковых мероприятий руководство Администрации городского округа Среднеуральск;
- при нарушении плана и сроков реализации противопаводковых мероприятий принимает меры к устранению причин, их вызвавших.

2. Комиссия имеет право:

- участвовать в рассмотрении входящих в компетенцию противопаводковой комиссии вопросов на заседаниях комиссии городского округа Среднеуральск;
- принимать в пределах своей компетенции решения по противопаводковым вопросам, издаваемым в виде постановления администрации городского округа Среднеуральск;
- осуществлять контроль за подготовкой и готовностью противопаводковых органов по выполнению задач по предназначению и мероприятий по обеспечению сохранности материальных ценностей;
- непосредственно руководить противопаводковыми работами в зоне бедствия;
- проводить заседания комиссии с заслушиванием на них руководителей противопаводковых органов по вопросам предотвращения гибели людей и обеспечения сохранности материальных ценностей.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

Комиссия в период повседневной деятельности организует и проводит свою работу в соответствии с планом мероприятий, направленных на предупреждение затопления в особый период. Руководит работой и контролирует качество планирования противопаводковых мероприятий, оказывает населению необходимую методическую помощь.

На заседаниях комиссия рассматривает вопросы планирования, обеспечения и реализации мероприятий по предотвращению гибели людей на водных объектах и сохранности имущества, с учетом повышения реальности планов и уменьшения времени реагирования на чрезвычайную ситуацию.

В пределах своей компетенции принимает решения, обязательные для выполнения организациями, предприятиями и учреждениями, находящимися на территории городского округа Среднеуральск, независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности.

При угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций комиссия, в соответствии с распоряжением главы городского округа Среднеуральск, проводит необходимые подготовительные противопаводковые мероприятия в зонах возможного затопления.

При реализации подготовительных противопаводковых мероприятий комиссия дает указания на развертывание опорных поисково-спасательных формирований в зонах, наиболее подверженных угрозе затопления. Определяет виды, типы и количество необходимых транспортных средств.

Члены комиссии выполняют задачи согласно своим функциональным обязанностям.

Председатель комиссии несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на комиссию, распределяет и утверждает обязанности между членами комиссии, организует их работу.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 31.01.2024 № 59-ПА «О создании противопоаводковой комиссии на территории городского округа Среднеуральск»

## СОСТАВ

### противоаводковой комиссии на территории городского округа Среднеуральск

Председатель комиссии - Садырев Владимир Геннадьевич, заместитель главы городского округа Среднеуральск  
Заместитель председателя комиссии - Абаджян Арсен Матевосович, директор МКУ «Управление жилищно-коммунальным хозяйством»  
Секретарь комиссии - Смирнова Светлана Сергеевна, инженер I категории МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба»  
Член комиссии - Рогова Светлана Владимировна, начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск.  
Член комиссии - Соколюк Михаил Петрович, директор МУП «Среднеуральское водопроводно-канализационное хозяйство»  
Член комиссии - (по согласованию) Гельд Дмитрий Яковлевич, директор филиала «Среднеуральская ГРЭС», ПАО «ЭЛ5-Энерго»

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 31.01.2024 № 59-ПА «О создании противопоаводковой комиссии на территории городского округа Среднеуральск»

## ПЛАН

### мероприятий, направленных на предупреждение затоплений в период возможного весеннего паводка 2024 года на территории городского округа Среднеуральск

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный
1	Провести обследование подведомственных территорий, уточнить участки местности и объектов, попадающих в зону возможных подтоплений.	февраль	Администрация городского округа Среднеуральск
2	Проведение очистки улиц, территорий предприятий и жилого сектора от снега	март	Администрация городского округа Среднеуральск, МКУ «Управление ЖКХ»
3	Очистка от снега колодцев и подъездов к ним	постоянно	Администрация городского округа Среднеуральск, МКУ «Управление ЖКХ»
4	Очистка от снега отмосток жилых домов	март	Администрация городского округа Среднеуральск, МКУ «Управление ЖКХ»
5	Доведение до населения порядка действий и правил в случае наводнения (распространение памяток)	март - май	Администрация городского округа Среднеуральск
6	Откачка воды в местах подтопления, из подвалов жилых домов	по мере необходимости	Администрация городского округа Среднеуральск, МКУ «Управление ЖКХ»
7	Проверить состояние водопропускных труб, расположенных на территории городского округа	февраль	Администрация городского округа Среднеуральск, МКУ «Управление ЖКХ»
8	Рассмотреть вопрос об организации мероприятий в случаи теоретического (расчетного) прорыва ГТС (плотины) филиала «Среднеуральской ГРЭС», а также зоны риска затопления	март	Администрация городского округа Среднеуральск представитель «Среднеуральской ГРЭС», ПАО «ЭЛ5-Энерго»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 года

№ 60-ПА

г. Среднеуральск

### О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 15.08.2022 № 521-ПА «Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории городского округа Среднеуральск»

В целях реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории городского округа Среднеуральск, руководствуясь статьями 80.1, 80.2 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлениями Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2023 года № 2268 «О ведении государственного реестра объектов накопленного вреда окружающей среде», от 27 декабря 2023 года № 2323 «Об утверждении Правил организации ликвидации накопленного вреда окружающей среде», Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 15.08.2022 № 521-ПА «Об утверждении Порядка реализации функций по выявлению, оценке объектов накопленного вреда окружающей среде, организации работ по ликвидации накопленного вреда окружающей среде на территории городского округа Среднеуральск» следующие изменения:

1.1. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Выявление объектов накопленного вреда окружающей среде осуществляется путем сбора, обработки и анализа сведений о территориях, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 дека-

бря 2023 г. № 2239 «Об утверждении Правил выявления объектов накопленного вреда окружающей среде»»;

1.2. пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Выявление объектов накопленного вреда осуществляется путем сбора, обработки и анализа сведений о территориях, на которых в прошлом осуществлялась экономическая и иная деятельность, обеспечивается в том числе посредством:

- использования систем (методов) дистанционного наблюдения;
- присутствия на территории объекта накопленного вреда;
- визуального осмотра объекта накопленного вреда;

- применения специальных технических средств, имеющих функции фотосъемки, аудио- и видеозаписи, измерения, иных средств сбора или фиксации информации;

- запроса в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации в порядке межведомственного информационного и иного взаимодействия о предоставлении информации, необходимой в соответствии с пунктом 3 статьи 80.1 Федерального закона от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» для выявления объектов накопленного вреда, а также информации о месте нахождения объекта накопленного вреда в границах Арктической зоны Российской Федерации, центральной экологической зоны

Байкальской природной территории, особо охраняемых природных территорий, а также в границах первой - шестой подзон приаэродромной территории, в границах водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы, охранный зоны особо охраняемой природной территории (государственного природного заповедника, национального парка, природного парка, памятника природы), округа санитарной (горно-санитарной) охраны лечебно-оздоровительных местностей, курортов и природных лечебных ресурсов, зоны санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения, рыбохозяйственной заповедной зоны), сведений о наличии на территории объекта накопленного вреда объектов культурного наследия, скотомогильников, полезных ископаемых, опасных производственных объектов, зарегистрированных пожаров и инцидентов;

- запроса из Единого государственного реестра недвижимости выписки об объекте недвижимости, содержащей сведения о праве собственности на объек-

ты накопленного вреда и (или) земельные участки.»;

1.3. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Обследование и оценка объектов накопленного вреда окружающей среде, за исключением оценки воздействия объектов накопленного вреда на жизнь и здоровье граждан, осуществляются органом местного самоуправления по согласованию с Федеральной службой по надзору в сфере природопользования.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Управление ЖКХ» А.М. Абдджяна.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник ГО Среднеуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск в разделе «Формирование комфортной городской среды».

*Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок*

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2024 года

№ 61-ПА

г. Среднеуральск

## **О порядке проведения правовой подготовки и обучения муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта**

В соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», пунктом 8.1 раздела II протокола выездного совместного заседания антитеррористической комиссии в Свердловской области и оперативного штаба в Свердловской области от 15.12.2023 № 7, администрация городского округа Среднеуральск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. порядок организации правовой подготовки и обучения муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта (прилагается);

1.2. примерную программу правовой подготовки и обучения муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск, способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта (прилагается).

2. Методическое руководство, организацию, координацию и контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

*Глава городского округа Среднеуральск,  
А.В. Стасёнок*

## **УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 31.01.2024 № 61-ПА «О порядке проведения правовой подготовки и обучения муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта»

## **ПОРЯДОК**

### **проведения правовой подготовки муниципальных служащих (работников подведомственных организаций), на которых возложены обязанности по участию в профилактике терроризма, минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений**

1. Порядок правовой подготовки определяет процедуру прохождения регулярных проверок знания муниципальными служащими и работниками подведомственных организаций (далее – работники) администрации городского округа Среднеуральск, Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, региональных и муниципальных, регламентирующих вопросы противодействия терроризму (далее – правовые акты).

2. Регулярные проверки знания работниками правовых актов в указанной сфере деятельности проводятся в ходе занятий по профессиональной служебной подготовке.

3. Изучение правовых актов в ходе правовой подготовки осуществляется по месту работы работника.

4. Организацию правовой подготовки в администрации городского округа Среднеуральск контроль за ее состоянием осуществляет заместитель главы городского округа Среднеуральск, курирующий социальную сферу, совместно с иными отраслевыми (функциональными) (отраслевыми), органами и структурными подразделениями администрации по направлениям служебной деятельности.

5. Методическое обеспечение правовой подготовки осуществляется правовым отделом администрации городского округа Среднеуральск.

6. Правовая подготовка работников проводится ежемесячно в служебное время (в пределах нормальной продолжительности служебного времени).

7. Занятия по правовой подготовке проводятся в виде лекции, семинара, инструктажа, учения (показательного занятия), в том числе с использованием дистанционных образовательных и интернет-технологий.

8. Учебный период правовой подготовки начинается с 1 февраля и завершается проведением итоговых занятий в последнем квартале календарного года.

9. Для организации и проведения занятий по правовой подготовке создаются учебные группы с учетом категорий должностей и специализации работников. Руководителем учебных групп назначается руководитель структурного подразделения администрации городского округа, муниципального учреждения, предприятия. В период его отсутствия лицо его замещающее.

10. Количество и состав учебных групп, определяют руководители ежегодным распорядительным документом об организации занятий по профессиональной служебной подготовке.

11. Лица, проводящие занятия по правовой подготовке, по каждой изучаемой теме должны иметь соответствующий план-конспект и проводить выборочную проверку качества освоения работниками изученного материала.

12. Для проведения занятий по правовой подготовке в зависимости от специфики изучаемой тематики могут привлекаться сотрудники соответствующей квалификации, в том числе руководящий состав и инспекторский состав вышестоящих подразделений, профессорско-преподавательский состав (преподавательский состав) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, специалисты других федеральных органов исполнительной власти.

13. Руководители учебных групп организуют и обеспечивают обучение и подготовку работников, организуют проведение занятий по видам правовой подготовки, осуществляют контроль посещаемости занятий, проверку уровня профессиональных знаний, умений и навыков работников, ведут планирующую, учетно-отчетную документацию по правовой подготовке, несут персональную ответственность за уровень профессиональной подготовленности работников вверенных учебных групп.

14. Заместитель главы городского округа Среднеуральск, руководители органов (подразделений) осуществляют контроль за организацией обучения сотрудников, участвуют в проведении занятий, рассматривают не менее одного раза в год на совещаниях вопрос о состоянии правовой подготовки во взаимосвязи с показателями их служебной деятельности, оценивают руководителей учебных групп по уровню правовой подготовки работников.

15. Отдел общественной безопасности МКУ «ЕДДС городского округа Среднеуральск» осуществляет контроль за ведением правовой подготовки, организует проведение итоговых занятий по определению уровня правовой подготовки.

16. Уровень правовой подготовки работников проверяется при обучении работников на учебных занятиях в течение учебного года и при проведении итоговых занятий по окончании учебного года.

17. Итоговые занятия по определению уровня профессиональной подготовки работников проводятся по окончании учебного периода (учебного года) и включают в себя проверку правовой подготовки.

18. Проверке в ходе итоговых занятий подлежат 100 процентов работников.

19. Работники, не принимавшие участия в итоговых занятиях в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском, командировкой, обязаны в течение одного месяца после прекращения соответствующих обстоятельств пройти проверку правовой подготовки.

20. Работники, находившиеся в отпуске по беременности и родам, а также работники, находившиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, подлежат проверке правовой подготовки не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

21. Уровень профессиональных знаний, умений и навыков по правовой подготовке для каждой категории работников определяется по контрольным тестам (не менее пяти вариантов тестовых заданий по двадцать вопросов) и практическим действиям, направленным на решение правовых ситуаций (задач). Тестирование по правовой подготовке является проверкой знания правовых актов в

сфере противодействия терроризму.

22. Руководители подведомственных учреждений, предприятий, ежегодно до 1 ноября разрабатывают и представляют в администрацию городского округа примерный перечень тем по правовой подготовке по направлениям служебной деятельности, а также перечень вопросов для формирования контрольных тестов. Кадровые подразделения МО обобщает указанные предложения и направляет их в органы (подразделения).

23. Индивидуальная оценка работнику по правовой подготовке определяется: – «удовлетворительно» - не менее 80 процентов положительных ответов; – «неудовлетворительно» - менее 80 процентов положительных ответов.

24. При проведении проверок правовой подготовки повторное тестирование работников с целью улучшения полученных индивидуальных оценок не допускается.

25. Индивидуальная оценка по правовой подготовке заносится в оценочный лист результатов проверки профессиональной служебной подготовки, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в проверке.

26. Индивидуальная оценка по правовой подготовке учитывается при определении индивидуальной оценки работника по профессиональной служебной подготовке.

27. Работник, получивший оценку «неудовлетворительно» по правовой подготовке, считается не прошедшим проверку знаний правовых актов в сфере противодействия терроризму.

28. Результаты проверки правовой подготовки объявляются работникам, получившим неудовлетворительные оценки, под подпись. Работник вправе обжаловать результаты проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

29. Выписки из оценочных листов результатов проверки профессиональной служебной подготовки (либо их копии) направляются уполномоченным руководителям для учета при аттестации работников.

30. Учет итогов обучения и уровня подготовленности работников ведется в журналах учета занятий по профессиональной служебной подготовке.

31. Итоговая информация об уровне профессиональной служебной подготовленности работников, включая сведения о количестве работников, не прошедших итоговую проверку и принятых в их отношении мерах, представляется в организационный отдел администрации городского округа Среднеуральск до 15 января года, следующего за отчетным.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 31.01.2024 № 61-ПА «О порядке проведения правовой подготовки и обучения муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта»

## ПРИМЕРНАЯ ПРОГРАММА

### обучения муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений органов местного самоуправления Невьянского городского округа способам защиты и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта

1. Правовая подготовка и проверка знания муниципальными служащими и работниками подведомственных учреждений Администрации городского округа Среднеуральск, законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, региональных и муниципальных, регламентирующих вопросы противодействия терроризму организуется в соответствии с Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» и осуществляется по месту работы (службы).

2. Основная цель обучения – повышение готовности работников к умелым действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его совершения.

3. Примерная программа правовой подготовки муниципальных служащих и работников подведомственных учреждений Администрации городского округа Среднеуральск (далее по тексту – примерная программа) определяет порядок обязательного прохождения работниками ответственными за профилактику терроризма в организации, учреждении профессиональной подготовки по знанию законодательных и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, региональных и муниципальных, регламентирующих вопросы противодействия терроризму. В ней определены требования к уровню знаний и умений работников, прошедших подготовку использовать их в практической деятельности, перечень и содержание тем занятий, а также количество часов, рекомендуемое для изучения тем.

4. Подведомственные учреждения администрации городского округа Среднеуральск (далее по тексту – учреждения) на основе примерной программы обучения разрабатывают свои рабочие программы обучения работников учреждений.

5. Руководителям учреждений при разработке рабочих программ обучения соответственно предоставляется право с учетом специфики деятельности учреждения, особенностей и степени подготовленности обучаемых, а также дру-

гих факторов корректировать расчет времени, отводимого на изучение отдельных тем учебно-тематического плана примерной программы, их содержание, а также уточнять формы и методы проведения занятий без сокращения общего количества учебных часов, предусмотренного на освоение настоящей Примерной программы.

6. Подготовка работников по рабочим программам, разработанным в соответствии с требованиями настоящей примерной программы, организуется в соответствии с приказом (распоряжением) руководителя об организации обучения работников на текущий календарный год.

7. Для проведения занятий приказом (распоряжением) руководителя назначаются руководители занятий, которые ведут журнал учета посещения занятий и осуществляют контроль качества усвоения учебного материала.

8. Занятия проводятся в рабочее время, как правило, ежеквартально в соответствии с расписанием, утвержденным приказом (распоряжением) руководителя.

9. Основными видами учебных занятий, при обучении работников являются лекции, семинары практические занятия и тренировки.

10. При проведении практических занятий теоретический материал, необходимый для правильного понимания и выполнения практических приемов и действий, дается в минимальном объеме.

11. Знания и умения, полученные при освоении тем, совершенствуются в ходе участия работников в тренировках и комплексных учениях.

12. В ходе проведения занятий постоянное внимание должно уделяться психологической подготовке обучаемых, выработке у них уверенности в надежности и эффективности мероприятий, воспитанию стойкости, готовности выполнять должностные обязанности в сложной обстановке возможных опасностей, при высокой организованности и дисциплине.

13. При проведении занятий по вопросам безопасности при

террористических актах основное внимание рекомендуется уделять:

13.1. объяснению сути возникающей опасности и обучению правилам их возможного поведения;

13.2. в ходе обучения не акцентировать внимание слушателей на масштабах терактов, не демонстрировать натуралистические детали их возможных последствий, избегать запугивания;

13.3. воспитанию у слушателей бдительности и наблюдательности;

13.4. больше времени отводить на практическое применение знаний нормативно правовых актов регламентирующих действия при обнаружении бесхозных предметов на транспорте, в общественных местах, в учреждениях;

13.5. при проведении занятий давать полную информацию, подкрепляемую ссылками на нормативные правовые акты, о юридических последствиях участия в подготовке и осуществлении актов терроризма, а также за распространение ложной информации о возможных террористических актах;

13.6. рассматривать с обучаемыми методы вовлечения в террористические организации и способы вербовки исполнителей терактов. Особое внимание уделять на распространенном методе – вовлечении в нетрадиционные религиозные секты и общества, а также возможные пути и способы противодействия вербовщикам.

14. Руководитель, а также работник, ответственный за профилактику терроризма, обязаны осуществлять постоянный контроль подготовки и проведения занятий.

15. Требования к уровню освоения курса подготовки.

15.1. В результате прохождения курса подготовки работники должны знать

все требования законодательства о порядке действий при угрозе и в случае совершения террористического акта;

15.2. В результате прохождения курса подготовки работники должны уметь:

15.2.1. практически выполнять основные мероприятия по защите и действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его свершения;

15.2.2. четко действовать по сигналам оповещения;

16. Учебно-тематический план:

16.1. Программа профессиональной подготовки работников по изучению нормативно-правовых актов, регламентирующих способы защиты и действия в условиях совершения террористического акта или угрозы его свершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта.

16.2. Цель обучения: повышение правовой подготовки работников ответственных за профилактику терроризма в учреждении и организации, правильное и своевременное выполнение всех требований Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативно правовых актов Российской Федерации, региональных и муниципальных, регламентирующих вопросы противодействия терроризму, готовности работников к четким, умелым и адекватным действиям в условиях совершения террористического акта или угрозы его свершения, а также по минимизации морально-психологических последствий террористического акта.

16.3. Категория обучаемых: работники учреждения.

16.4. Форма обучения: в рабочее время с отрывом от трудовой деятельности.

16.5. Режим занятий: определяет руководитель организации.

№ п/п	Наименование тем	Вид занятия	Кол-во часов
1.	Правовые и организационные основы противодействия терроризму в Российской Федерации	Лекция	2
2.	Общая характеристика общегосударственной системы противодействия терроризму в Российской Федерации	Лекция	1
3.	Деятельность органов государственной власти и местного самоуправления по профилактике терроризма в российской Федерации	Лекция	2
4.	Правовые и организационные основы профилактики терроризма	Лекция	3
5	Организация противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации	Лекция	2
6	Организация деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов (территорий) и мест массового пребывания людей	Лекция	4
7	Уровни террористической опасности и порядок их установления	Лекция	4
8	Действия работников организаций при угрозе террористического акта на территории организации и в случае его совершения	Лекция, Показательные занятия	4
9	Отработка действий при установлении уровней террористической	Лекция, Показательные занятия	2
10	Основные направления по профилактике и предупреждению террористических актов и других чрезвычайных ситуаций	Лекция	4
11	Минимизации морально-психологических последствий террористического акта	Лекция	2
12	Правовые основы деятельности по обеспечению антитеррористической защищенности объектов водоснабжения и водоотведения	лекция	4
13	Итоговые занятия	тестирование	1
	Всего часов		35

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 года

№ 63-ПА

г. Среднеуральск

### Об утверждении перечней должностей и профессий работников муниципальных бюджетных и казённых учреждений культуры, относящихся к основному персоналу городского округа Среднеуральск

В целях реализации пунктов 8 и 9-2 Плана «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городском округе Среднеуральск», утвержденного постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 17 июня 2013 года № 422, в соответствии с приказом Министерства культуры Свердловской области с методическими рекомендациями по утверждению перечней должностей и профессий работников государственных учреждений культуры субъектов Российской Федерации и муниципальных учреждений культуры, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, направленных письмом Министерства культуры Российской Федерации от 24.07.2014 № 154-01-39/09-ВА, в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2020 № 1256 «Об утверждении перечня должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности», администрация городского округа Среднеуральск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Перечень профессий работников государственных бюджетных и казённых

учреждений городского округа Среднеуральск, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры» (прилагается);

1.2. Перечень должностей работников муниципальных бюджетных и казённых учреждений культуры городского округа Среднеуральск, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек» (прилагается).

2. Руководителям муниципальных бюджетных и казённых учреждений культуры городского округа Среднеуральск привести в штатном расписании с 01 января 2024 года наименования должностей и профессий работников, относящихся к основному персоналу, в соответствии с утвержденными перечнями.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и в сетевом издании «Среднеуральский вестник».

Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 01.02.2024 № 63-ПА «Об утверждении перечней должностей и профессий работников муниципальных бюджетных и казённых учреждений культуры, относящихся к основному персоналу городского округа Среднеуральск»

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### профессий работников государственных бюджетных и казённых учреждений городского округа Среднеуральск, относящихся к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность учреждений клубного типа: клубов, дворцов и домов культуры»\*

1. Руководители  
Художественный руководитель, заведующая отделом по показу кино.  
2. Специалисты  
Акомпаниатор, балетмейстер, звукооператор, звукорежиссер, культурный организатор, менеджер культурно-досуговых организаций, менеджер по культурно-массовому досугу, режиссёр массовых представлений, руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам), руководитель кружка, хормейстер, худож-

ник-декоратор, художник-модельер, художник по свету, художник-фотограф, светооператор, специалист по методике клубной работы.

3. Служащие  
администратор, кассир.

\* к должностям, включенным в перечень, могут добавляться дополнительные должностные наименования, такие как: «старший», «младший», «ведущий» и т.п. в соответствии с требованиями к квалификации.

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 01.02.2024 № 63-ПА «Об утверждении перечней должностей и профессий работников муниципальных бюджетных и казённых учреждений культуры, относящихся к основному персоналу городского округа Среднеуральск»

### ПЕРЕЧЕНЬ

#### должностей работников муниципальных бюджетных и казённых учреждений культуры городского округа Среднеуральск, относящихся к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность библиотек» \*

1. Руководители  
Заведующий отделом (филиалом) библиотеки, централизованной библиотечной системы.  
2. Специалисты  
Библиотекарь, Библиотекарь - каталогизатор, библиограф, специалист по экс-

позиционной и выставочной деятельности, методист, методист - организатор.

\* к должностям, включенным в перечень, могут добавляться дополнительные должностные наименования, такие как: «старший», «младший», «ведущий» и т.п. в соответствии с требованиями к квалификации.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 года

№ 64-ПА

г. Среднеуральск

## О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 25.03.2021 № 166 «О создании организационного комитета по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных государственным и общегородским праздникам на территории городского округа Среднеуральск»

В связи с изменениями в составе организационного комитета по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных государственным и общегородским праздникам на территории городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

го округа Среднеуральск изложить в новой редакции (приложение).

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 25.03.2021 № 166 «О создании организационного комитета по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных государственным и общегородским праздникам на территории городского округа Среднеуральск» следующие изменения:

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 01.03.2023 № 118-ПА «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 25.03.2021 № 166 «О создании организационного комитета по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных государственным и общегородским праздникам на территории городского округа Среднеуральск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

1.1. состав организационного комитета по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных государственным и общегородским праздникам на территории городского округа Среднеуральск, администрация городско-

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и в сетевом издании «Среднеуральский вестник».

Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск от 01.02.2024 № 64-ПА

### СОСТАВ

#### организационного комитета по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных государственным и общегородским праздникам на территории городского округа Среднеуральск

Глава городского округа Среднеуральск, председатель оргкомитета  
Заместитель главы городского округа Среднеуральск, заместитель председателя оргкомитета, курирующий общие и социальные вопросы

Члены оргкомитета:  
председатель Думы городского округа Среднеуральск (по согласованию);  
председатель Общественной организации ветеранов войны и труда города

Среднеуральска;  
председатель Совета директоров предприятий городского округа Среднеуральск (по согласованию);  
начальник Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск;  
начальник юридического отдела администрации городского округа Среднеуральск;  
начальник отдела социальной и жилищной политики администрации городского округа Среднеуральск;  
начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск – главный архитектор;  
директор МКУ «Управление по связям с общественностью городского округа Среднеуральск»;  
директор МКУ «Управление культуры и молодежной политики»;  
начальник МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»;  
начальник Отдела физической культуры, спорта и туризма администрации городского округа Среднеуральск;  
директор МБУ «Архитектура»;  
директор МКУ «Управление ЖКХ»;  
директор МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление»;  
директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Среднеуральск»;  
директор МАУК «Дворец культуры»;

директор МБУ «Центр патриотического воспитания»;  
директор МБУК «Централизованной библиотечной системы»;  
директор МБУ ДО «Детская школа искусств»;  
директор МКУ «Архив городского округа Среднеуральск» (по согласованию);  
заведующий взрослой поликлиникой Среднеуральского филиала ГБУЗ «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию);  
заместитель начальника полиции по охране общественного порядка МО МВД России «Верхнепышминский» (по согласованию);  
начальник отдела полиции № 28 с дислокацией в городе Среднеуральске МО МВД России «Верхнепышминский» (по согласованию);  
начальник ОГИБДД МО МВД России «Верхнепышминский» (по согласованию);  
начальник Среднеуральского РКЭС ГУПСО «Облкоммунэнерго» (по согласованию);  
заместитель командира роты (по службе) Верхнепышминского ОВО филиала ФГКУ «Управление вневедомственной охраны войск национальной гвардии России по Свердловской области» (по согласованию);  
начальник Центра ГИМС ГУ МЧС России по Свердловской области (по согласованию);  
командир местной общественной организации «Народная дружина городского округа Среднеуральск» (по согласованию);  
руководитель НО ХКО «Станица Державная» (по согласованию);  
начальник ПЧ 16/6 города Среднеуральска ГКПТУ «ОПС Свердловской области № 16» (по согласованию).

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 года

№ 65-ПА

г. Среднеуральск

## О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 23.12.2021 № 651-ПА «Об утверждении Положения о Комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий городского округа Среднеуральск»

В связи с изменениями в составе Комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 23.12.2021 № 651-ПА «Об утверждении Положения о Комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий городского округа Среднеуральск» следующие изменения:

1.1. состав Комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий городского округа Среднеуральск изложить в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа

округа Среднеуральск от 01.03.2023 № 119-ПА «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 23.12.2021 № 651-ПА «Об утверждении Положения о Комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий городского округа Среднеуральск».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и в сетевом издании «Среднеуральский вестник».

Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск от 01.02.2024 № 65-ПА

## СОСТАВ

### Комиссии по увековечению памяти выдающихся личностей и исторических событий городского округа Среднеуральск

Глава городского округа Среднеуральск, председатель оргкомитета;  
Заместитель главы городского округа Среднеуральск, заместитель председателя оргкомитета, курирующий общие и социальные вопросы;  
Ведущий специалист МКУ «Управление культуры и молодежной политики», секретарь.

Члены оргкомитета:

председатель Думы городского округа Среднеуральск (по согласованию);  
председатель Общественной организации ветеранов войны и труда города Среднеуральска (по согласованию);  
председатель Совета директоров предприятий городского округа (по согласованию);  
начальник Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск;  
начальник юридического отдела администрации городского округа Среднеуральск;  
начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации город-

ского округа Среднеуральск - главный архитектор;  
директор МКУ «Управление по связям с общественностью городского округа Среднеуральск»;  
директор МКУ «Управление культуры и молодежной политики»;  
начальник МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»;  
начальник Отдела физической культуры, спорта и туризма администрации городского округа Среднеуральск;  
директор МБУ «Архитектура»;  
директор МКУ «Управление ЖКХ»;  
директор МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление»;  
начальник отдела социальной и жилищной политики администрации городского округа Среднеуральск;  
директор МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Среднеуральск».

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 года

№ 76-ПА

г. Среднеуральск

## О присвоении наименования элементу улично-дорожной сети, расположенному в поселке Кирпичный городского округа Среднеуральск Свердловской области, и присвоении адресов земельным участкам с кадастровыми номерами

66:62:0504001:1176, 66:62:0504001:1173, 66:62:0504001:1171, 66:62:0504001:1179, 66:62:0504001:1180, 66:62:0504001:1181, 66:62:0504001:1182, 66:62:0504001:1183, 66:62:0504001:1184, 66:62:0504001:1186, 66:62:0504001:1187, 66:62:0504001:1188, 66:62:0504001:1189, 66:62:0504001:1190, 66:62:0504001:1308, 66:62:0504001:1307, 66:62:0504001:1306, 66:62:0504001:1193, 66:62:0504001:1194, 66:62:0504001:1195, 66:62:0504001:1197, 66:62:0504001:1198, 66:62:0504001:1199,

## расположенным в поселке Кирпичный городского округа Среднеуральск Свердловской области

Рассмотрев выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках объектов недвижимости от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25213708, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25216706, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25217490, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25215412, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25217451, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25219672, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25217530, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25215453, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25222191, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25215593, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25218861, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25218920, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25227453, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25221859, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25217640, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25224168, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25221375, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25226691, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25228003, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25223627, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25217350, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25217039, от 25.01.2024 № КУВИ-001/2024-25216936, в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О Федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 14.05.2015 № 276 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на территории городского округа Среднеуральск», решением Думы городского округа Среднеуральск от 27.10.2022 № 24/2 «Об утверждении Положения о порядке присвоения наименований топонимическим объектам и изменения наименований топонимических объектов городского округа Среднеуральск», постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 25.11.2022 № 743-ПА «Об утверждении положения о комиссии по наименованиям топонимических объектов городского округа Среднеуральск и состава комиссии по наименованиям топонимических объектов городского округа Среднеуральск», протоколом заседания комиссии по наименованиям топонимических объектов городского округа Среднеуральск от 26.01.2024 № 1, руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить элементу улично-дорожной сети, расположенному по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, наименование: «улица Южная Застава».
2. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1176 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 1.
3. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1173 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 3.
4. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1171 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 5.
5. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1199 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 7.
6. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1198 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 9.
7. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1197 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 11.
8. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1195 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Сред-

неуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 13.

9. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1194 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 15.
10. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1176 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 17.
11. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1179 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 2.
12. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1180 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 4.
13. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1181 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 6.
14. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1182 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 8.
15. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1183 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 10.
16. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1184 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 12.
17. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1186 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 14.
18. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1187 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 16.
19. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1188 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 18.
20. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1189 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 20.
21. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1190 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 22.
22. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1308 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 24.
23. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1307 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 26.
24. Земельному участку с кадастровым номером 66:62:0504001:1306 присвоить адрес: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, поселок Кирпичный, улица Южная Застава, земельный участок 28.
25. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.
26. Муниципальному бюджетному учреждению «Архитектура» обратиться в Федеральную службу регистрации, кадастра и картографии за внесением изменений в сведения о характеристиках объектов недвижимости.
27. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора муниципального бюджетного учреждения «Архитектура» А.Д. Мальшеву.

Глава городского округа Среднеуральск,  
А.В. Стасёнок

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 года

№ 77-ПА

г. Среднеуральск

## Об утверждении порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в городском округе Среднеуральск

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О Порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 26 августа 2009 года № 496 «Об утверждении Положения о системе и порядке информационного обмена в рамках единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» Законом Свердловской области от 27 декабря 2004 года № 221-ОЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 4 февраля 2021 года № 44-ПП «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области», от 25 декабря 2023 года № 1036-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 04.02.2021 № 44-ПП «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области» в целях определения порядка

осуществления сбора и обмена в городском округе Среднеуральск информацией по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в городском округе Среднеуральск (прилагается).
2. Муниципальному казенному учреждению «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Среднеуральск» осуществлять сбор, обобщение и представление информации об угрозах и возникновении чрезвычайных ситуаций в установленном порядке в соответствии с настоящим постановлением.
3. Рекомендовать руководителям организаций независимо от организационно-правовой формы собственности принять к руководству Положение о порядке сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий городского округа Среднеуральск от чрезвычайных ситуаций, утвержденное настоящим постановлением.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.
5. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.  
*Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок*

### ПРИЛОЖЕНИЕ

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 01.02.2024 № 77-ПА «Об утверждении порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций в городском округе Среднеуральск»

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайные ситуации в городском округе Среднеуральск

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 12 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Свердловской области от 4 февраля 2021 года № 44-ПП «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области», от 25 декабря 2023 года № 1036-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 04.02.2021 № 44-ПП «Об утверждении Порядка сбора и обмена информацией по вопросам защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Свердловской области».

2. Информация должна содержать сведения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) и их последствиях, мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих объектах и территориях, а также сведения о деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Свердловской области, администрации городского округа Среднеуральск и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, составе и структуре сил и средств, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе сил постоянной готовности, создании, наличии, об использовании и о восполнении финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.1. В рамках требований настоящего Положения в зависимости от назначения информация подразделяется на оперативную и текущую.

2.2. К оперативной относится информация, предназначенная для оповещения населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций, оценки вероятных последствий и принятия мер по ее ликвидации. Оперативную информацию составляют сведения о факте (угрозе) и основных параметрах чрезвычайной ситуации, о первоочередных мерах по защите населения и территорий, ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, силах и средствах, задействованных для ее ликвидации.

Письменная оперативная информация, а также срочные и текущие донесения представляются за подписью диспетчера ЕДДС, которому в установленном порядке предоставлено право их подписи. Должностное лицо, подписавшее сообщение, несет всю полноту ответственности за переданную информацию.

2.3. К текущей относится информация, предназначенная для обеспечения повседневной деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Текущую информацию составляют сведения о радиационной, химической, медико-биологической, взрывной, пожарной и экологической безопасности на соответствующих территориях и потенциально опасных объектах, о проводимых мероприятиях по предупреждению чрезвычайных ситуаций и поддержанию в готовности органов управления, сил и средств, предназначенных для их ликвидации, и другое.

3. Чрезвычайные ситуации классифицируются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 года № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

4. Критерии представления оперативной информации о чрезвычайных ситуациях определены в соответствии с приказом МЧС России от 05 июля 2021 года №429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера». Решение о необходимости представления информации о чрезвычайных ситуациях, не предусмотренных критериями, принимается источником информации с учетом ее значимости в конкретной обстановке.

5. Сроки предоставления оперативной информации о чрезвычайной ситуации, формы донесений определены в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении Инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Положению.

Своевременность информации обеспечивается предоставлением источнику информации права в первоочередном порядке использовать любые независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности средства и системы связи для передачи данных.

При этом для передачи оперативной информации, а также любой другой информации из зон чрезвычайных ситуаций средства и системы связи и передачи данных используются в первоочередном порядке, а для передачи текущей и иной, имеющей сопроводительный характер информации - по согласованию с организациями, располагающими этими средствами.

Средства связи для передачи информации о чрезвычайных ситуациях предоставляются на платной основе в установленном законом порядке.

6. Сбор и обмен информацией осуществляются организациями, органами местного самоуправления, исполнительными органами государственной власти Свердловской области и территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, находящиеся на территории Свердловской области, в целях принятия мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации), а также своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях.

6.1. Организации представляют информацию в орган местного самоуправления, а также в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, находящиеся на территории Свердловской области, к сфере деятельности которого относится организация.

6.2. Органы местного самоуправления и исполнительные органы государственной власти Свердловской области осуществляют сбор, обработку и обмен информацией на соответствующих территориях, как правило, через постоянно действующие органы управления, специально уполномоченные на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

6.3. Исполнительные органы государственной власти Свердловской области осуществляют сбор, обработку и обмен информацией на соответствующих территориях и представляют информацию в Главное управление МЧС России по Свердловской области и Министерство общественной безопасности Свердлов-

ской области.

Кроме того, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, находящиеся на территории Свердловской области, которые осуществляют наблюдение и контроль за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях, доводят информацию о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях до органов местного самоуправления и исполнительных органов государственной власти Свердловской области.

6.4. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, находящиеся на территории Свердловской области, исполнительные органы государственной власти Свердловской области, осуществляющие наблюдения и контроль за состоянием природной окружающей среды, обстановкой на потенциально опасных объектах и прилегающих к ним территориях, доводят информацию о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях по формам 1/ЧС, 2/ЧС, 3/ЧС, 4/ЧС, 5/ЧС до Главного управления МЧС России по Свердловской области и Министерства общественной безопасности Свердловской области, а их территориальные подразделения - до органов местного самоуправления городского округа, до ЕДДС независимо от принимаемых в пределах своей компетенции мер по их предотвращению.

ЕДДС незамедлительно доводит информацию об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций до соответствующих аварийно-спасательных формирований постоянной готовности, заинтересованных объектов экономики, постоянно действующих органов управления городского округа Среднеуральск муниципального звена ОТП РСЧС, администрации городского округа Среднеуральск по формам 1/ЧС и 2/ЧС, организуют оповещение населения согласно алгоритмам действий.

7. Установленные Табелем срочных донесений формы 1/ЧС, 2/ЧС, 3/ЧС, 4/ЧС, 5/ЧС приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2024 года

№ 78-ПА

г. Среднеуральск

### О внесении изменений в муниципальную программу «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде на территории городского округа Среднеуральск на 2023 - 2028 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 19.08.2022 № 569-ПА «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Среднеуральск» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Среднеуральск от 22.02.2023 № 100-ПА, от 28.04.2023 № 349-ПА), в целях приведения муниципальной программы в соответствие с решениями Думы городского округа Среднеуральск от 13.02.2023 № 34/2 «О бюджете городского округа Среднеуральск на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов (второе чтение)» (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа Среднеуральск (в редакции от 16.03.2023 № 37/1, от 13.04.2023 № 39/2, от 27.04.2023 № 40/4, от 25.05.2023 № 41/2, от 29.06.2023 № 42/2, от 10.07.2023 № 43/1, от 27.07.2023 № 44/5, от 14.09.2023 № 45/1, от 28.09.2023 № 46/7, от 05.10.2023 № 47/1, от 26.10.2023 № 48/2, от 23.11.2023 № 49/6, от 21.12.2023 № 51/2), от 21.12.2023 № 51/1 «О бюджете городского округа Среднеуральск на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов», администрация городского округа Среднеуральск

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде на территории городского округа Среднеуральск на 2023 - 2028 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 17.01.2023 № 12-ПА (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 17.08.2023 № 706-ПА) (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. строку шестую паспорта изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 178218,04 тыс. руб.	2027 – 0,0 тыс. руб.	2024 – 63 200,00 тыс. руб.
	Из них по годам реализации:	2028 – 0,0 тыс. руб.	2025 – 101 391,00 тыс. руб.
	2023 – 13 627,04 тыс. руб.	из них:	2026 – 0,0 тыс. руб.
	2024 – 63 200,00 тыс. руб.	местный бюджет: 178218,04 тыс. руб.	2027 – 0,0 тыс. руб.
	2025 – 101 391,00 тыс. руб.	2023 – 13 627,04 тыс. руб.	2028 – 0,0 тыс. руб.
	2026 – 0,0 тыс. руб.		

1.2. приложение № 1 изложить в новой редакции (прилагается);

1.3. приложение № 2 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внести изменения в программный комплекс «ИСУФ» в части мероприятий, объемов финансирования и значений целевых показателей муниципальной программы (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить а заместителя главы городского округа Среднеуральск Д.В. Боришполя.

4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и сетевом издании «Среднеуральский вестник».

Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

## СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управлением муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск рассматривается ходатайство ПАО «Россети Урал» об установлении публичного сервитута под размещение объектов электросетевого хозяйства – ««ВЛ – 110 кВ СУГРЭС – Хромпик 1,2 с отпайками на ПС Хрустальная, ПС Гологорка и ПС ПХЗГППШ» в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:62:0000000:2316, 66:62:0504007:33, 66:62:0504007:32, 66:62:0000000:459, 66:62:0000000:476 – общей площадью 351 кв.м.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего сообщения с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав), по адресу 624070 Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Уральская, 26, кабинет 32 с 9-00 до 17-00. телефон для связи 8 (343)682-13-60.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута размещено в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и в сетевом издании «Среднеуральский вестник» по адресу: nprasredneuralsk.ru

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2024 года

№ 81-ПА

г. Среднеуральск

## Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 11.12.2018 № 829 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск» (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа

округа Среднеуральск:

- 2.1. от 21.01.2020 № 24 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»;
- 2.2. от 28.04.2023 № 350-ПА «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 21.01.2020 № 24 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья»;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и сетевом издании «Среднеуральский вестник».

*Глава городского округа Среднеуральск,  
А.В. Стасёнок*

### ПРИЛОЖЕНИЕ

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 02.02.2024 № 81-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск»

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

### предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск»

#### Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению молодым семьям - участникам мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Мероприятия), утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710.

2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск» (далее - муниципальная услуга), сроки и последовательность действий административных процедур, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

3. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией городского округа Среднеуральск (далее - Администрация) и молодыми семьями - участниками Мероприятия при предоставлении муниципальной услуги.

4. Заявителями муниципальной услуги являются молодые семьи - участницы Мероприятия, заинтересованные в предоставлении данной услуги. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги вправе обратиться его представитель. Полномочия представителя при этом должны быть подтверждены, в соответствии со статьей 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, нотариально удостоверенной доверенностью.

Заявителями может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного и более детей, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного и более детей, признанная участницей Мероприятия.

Порядок и условия признания молодой семьи участницей Мероприятия определены в постановлении Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация городского округа Среднеуральск в лице отдела социальной и жилищной политики

(далее - Жилищный отдел).

6. Информацию о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, заявитель может получить:

- 6.1. в Жилищном отделе при личном или письменном обращении.
- 6.2. в администрации городского округа Среднеуральск
- 6.3. на информационных стендах Жилищного отдела
- 6.4. в информационно-телекоммуникационной сети Интернет
- 6.5. в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информацию о месте нахождения, телефонах, адресах электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (отделов МФЦ) можно получить на официальном сайте государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в устной (при личном контакте с заявителями и с использованием средств телефонной связи) и письменной форме (с использованием средств почтовой связи, а также посредством электронной почты).

8. Специалист Жилищного отдела предоставляет заявителям следующую информацию:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги (при предоставлении заявителями заявлений и необходимых документов непосредственно в Жилищный отдел).

При личном обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

9. На информационных стендах Жилищного отдела размещается следующая информация:

- порядок действий молодой семьи, желающей получить социальную выплату на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома в рамках

реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - мероприятие);

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- график приема граждан.

10. На официальном сайте городского округа Среднеуральск размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, график работы, контактные телефоны, адрес Жилищного отдела;
- текст Административного регламента с приложениями.

11. При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону заявителям предоставляется следующая информация:

- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для предоставления муниципальной услуги;
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

12. Время разговора со специалистом Жилищного отдела по телефону ограничивается десятью минутами.

Время ожидания в очереди при личном обращении заявителей в Жилищный отдел составляет 15 минут.

При консультировании заявителя по телефону по вопросу письменных обращений сотрудник Жилищного отдела предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано обращение;
- о решениях, принятых по обращению;
- о стадиях, на которых находится рассмотрение обращения;
- об окончании срока рассмотрения обращения;
- о перечне документов, необходимых для оформления услуги.

13. Исполнение муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

14. Заявитель вправе с целью получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги направить в уполномоченные органы обращение в письменном виде.

Все обращения регистрируются в журнале для регистрации обращений граждан.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Срок рассмотрения письменного или электронного обращения заявителя и направления ответа на него не превышает 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

15. В помещении Жилищного отдела для работы с заявителями размещаются информационные стенды, содержащие необходимую информацию об условиях исполнения муниципальной услуги, графике работы, образцы заполняемых заявителями документов. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

16. Специалист Жилищного отдела размещает информацию о социальных выплатах молодым семьям в Единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО).

## Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск».

18. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Среднеуральск в лице Жилищного отдела.

Жилищный отдел не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

19. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление социальной выплаты молодой семье на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

Социальная выплата считается предоставленной с даты перечисления Жилищ-

ным отделом средств социальной выплаты в счет оплаты приобретаемого жилого помещения, оплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного или займа на приобретение жилого помещения, или строительство жилого дома, договора с уполномоченной организацией, погашения основной суммы долга и уплаты процентов по ипотечным жилищным кредитам, или займам на приобретение жилья или строительство жилого дома, либо уплаты оставшейся части паевого взноса члена кооператива, банку по его заявке.

20. Социальные выплаты используются:

- для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья) (далее - договор на жилое помещение);

- для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;

- для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семье;

- для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

- для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором) и (или) оплату услуг указанной организации;

- для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, (далее - погашение долга по кредитам), за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам и займам;

- для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу;

- для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве;

- для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита).

21. Право молодой семьи на получение социальной выплаты удостоверяется именным документом - свидетельством о праве на получение социальной выплаты (далее - свидетельство), которое не является ценной бумагой.

22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более семи месяцев с даты выдачи молодой семье Свидетельства.

В случае подачи заявления в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется также со дня выдачи молодой семье администрацией городского округа Среднеуральск Свидетельства.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производится в день их поступления в Жилищный отдел, либо в МФЦ (в случае, если заявление на предоставление муниципальной услуги подается посредством МФЦ).

23. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным проектом «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
- Уставом городского округа Среднеуральск;

- Муниципальной программой «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Среднеуральск на период 2024-2029 год», утвержденной постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 05.10.2023 № 892-ПА.

24. Для предоставления муниципальной услуги заявителю необходимо предоставить следующие документы:

- заявление в двух экземплярах (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов;
- заявления - согласия на обработку персональных данных от каждого совершеннолетнего члена семьи (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (все страны);
- копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);
- копия постановления администрации городского округа Среднеуральск о признании молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий;
- документ, подтверждающий признание молодой семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (платежеспособность);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя обращается его представитель).

Молодая семья признается платежеспособной, если разница между расчетной стоимостью жилья, используемой для расчета социальной выплаты, и размером социальной выплаты меньше или равна сумме средств, подтвержденных документами, представленными заявителем для расчета платежеспособности.

24.1. В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет материнский капитал, Жилищный отдел запрашивает сведения о нём в Отделении Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области. По собственной инициативе молодая семья может предоставить государственный сертификат на материнский (семейный) капитал самостоятельно. Документ предоставляется в подлиннике и копии.

В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский капитал (семейный) капитал, она подает заявление в свободной форме, в которой в обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя материнского капитала, номер СНИЛС, адрес фактического проживания, наименование Территориального органа Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области, в котором находится дело лица, имеющего право на государственную поддержку. Жилищный отдел запрашивает сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала в Территориальном органе Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку. По собственной инициативе молодая семья может предоставить сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала самостоятельно. Документ из Территориального органа Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Свердловской области предоставляется в подлиннике и копии.

В случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал, она подает заявление в свободной форме, в которой в обязательном порядке указывается Ф.И.О. получателя областного материнского капитала, дату рождения получателя областного материнского капитала, паспортные данные получателя областного материнского капитала, наименование Территориального Управления социальной политики, оформившего областной семейный капитал. Жилищный отдел запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в Территориальном Управлении социальной политики Свердловской области, оформившем областной материнский капитал.

По собственной инициативе молодая семья может предоставить сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала самостоятельно. Документ из Территориального Управления социальной политики Свердловской области предоставляется в подлиннике и копии.

24.2. В случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, также предоставляются:

- договор купли-продажи жилого помещения, приобретенного молодой семьей с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа);
- копия кредитного договора (договора займа);
- справка кредитора (займодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

24.3. Для предоставления социальной выплаты на погашение долга по кредитам, специалист Жилищного отдела запрашивает на всех членов молодой семьи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа).

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке,

подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Представление документов и проверка данных, подтверждающих признание молодой семьи, нуждающейся в улучшении жилищных условий, осуществляет Жилищный отдел администрации городского округа Среднеуральск.

24.4. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- документ, подтверждающий признание молодой семьи, нуждающейся в жилых помещениях;
- в случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет государственный материнский (семейный) капитал, сведения о размере (оставшейся части) материнского (семейного) капитала;
- в случае если молодая семья в качестве подтверждения платежеспособности заявляет областной материнский (семейный) капитал, сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала;
- выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретенный (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа).

25. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

документы и информацию или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

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

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, в сети Интернет; отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги;

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

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

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

наличие ошибок в заявлениях 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 исполнителя, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

26. Требования к предоставляемым документам:

- данные членов молодой семьи, указанные в заявлении, должны соответствовать документам, удостоверяющим личность членов молодой семьи;
- текст в документах должен быть написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники, сокращения слов не допускаются;
- фамилии, имена и отчества (при наличии последнего) заявителя, его место жительства (с указанием индекса), телефон написаны полностью;
- отсутствие помарок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы должны быть целыми, без серьезных повреждений, наличие которых не позволяло бы однозначно истолковать их содержание;
- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной

услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

27. Все документы представляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов представляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату заявителю.

28. Заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть направлено:

- непосредственно в Жилищный отдел;
- посредством МФЦ.

29. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск» являются:

- нарушение срока предоставления документов;
- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 26 Административного регламента;
- представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 24 Административного регламента;
- наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;
- представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов.

30. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья на территории городского округа Среднеуральск» являются:

- нарушение срока предоставления документов;
- несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 26 Административного регламента;
- представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 24 Административного регламента;
- наличие в запросах ненормативной лексики и оскорбительных высказываний;
- представление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки;
- несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям:

приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области;

общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.

31. Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 29 Административного регламента.

32. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются на бесплатной основе.

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

34. Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде и на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных для этих целей помещениях, обеспечивающих комфортные условия для заявителей и оптимальные условия для работы специалиста.

Помещения для ожидания оборудуются стульями или скамьями, а для удобства заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги - столами и информационными стендами с образцами заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

35. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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;
- 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 предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, а также оказания им при этом необходимой помощи устанавливается федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения, исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организации.

36. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан за оказанием муниципальной услуги;
- возможность получения информации по вопросам рассмотрения обращения граждан, в том числе о ходе его рассмотрения;
- полнота и качество ответа на обращение;
- возможность получения муниципальной услуги через МФЦ.

37. Количество взаимодействий заявителя с должностным лицом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух. Продолжительность взаимодействия гражданина с должностным лицом - 15 минут.

38. При предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ специалист МФЦ осуществляет следующие административные действия (процедуры):

- информирование и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формирование и направление в органы и организации межведомственных запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, выдача заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

39. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

40. Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:

- наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- четкость, логичность и простота изложения;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, Свердловской области, органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу в мотивировочной части ответов разъяснительного характера;
- результативность рассмотрения;
- соблюдение при оформлении письменного ответа на обращение общепринятых требований, правил и стандартов делопроизводства.

### **Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

41. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
- выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

42. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов» является

поступление заявления и документов в Жилищный отдел или МФЦ.

43. Специалист Жилищного отдела в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предназначенных на предоставление субсидий из бюджета Свердловской области, для предоставления социальных выплат (далее - уведомление о получении субсидии) и получение выписки из списка молодых семей – претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, утвержденного Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области, готовит уведомления о необходимости представления заявителем документов для получения социальной выплаты с разъяснением порядка и условий использования социальной выплаты (далее - проект уведомления) и способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, оповещает молодые семьи.

44. Специалист Жилищного отдела и (или) МФЦ, ответственный за прием заявления и документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя заявителя действовать от его имени;
- проверяет представленные заявления и документы на предмет отсутствия оснований для отказа в приеме документов, установленных пунктом 30 Административного регламента.
- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов.
- проверяет, что представленные документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- проверяет, что тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращений, с указанием их мест нахождения;
- осуществляет проверку полноты и правильности написания фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

45. При наличии оснований для отказа в принятии заявления и документов, указанных в Административном регламенте, специалист, ответственный за прием заявления и документов, возвращает заявителю оба экземпляра заявления, приложенные документы и устно разъясняет причину отказа.

46. Результатами административной процедуры являются регистрация заявления и документов специалистом Жилищного отдела (МФЦ), ответственного за рассмотрение документов, либо отказ в регистрации заявления и документов.

47. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений» является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию.

48. Документы, зарегистрированные в МФЦ, передаются в Жилищный отдел не позже дня, следующего за днем регистрации заявления и документов специалистом МФЦ.

49. Специалист Жилищного отдела (МФЦ) осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, устанавливает факт полноты представления заявителем всех необходимых документов, указанных в пункте 24 Административного регламента, устанавливает соответствие документов требованиям, указанным в пункте 24 Административного регламента, проверяет надлежащее оформление документов, а также соответствие информации, содержащейся в документах требованиям и условиям мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденную постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710 и постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

50. Результатом административной процедуры является решение о выдаче (отказа в выдаче) молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, а также о предоставлении и размере социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения.

51. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- нарушение срока предоставления документов, указанных в пункте 26 Административного регламента;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 24 Административного регламента;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- несоответствие построенного (приобретенного) жилого помещения следующим требованиям (в случае использования социальной выплаты на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам):
- приобретенное жилое помещение (объект индивидуального жилищного строительства) не находится на территории Свердловской области;
- общая площадь приобретенного жилого помещения (объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, меньше учетной нормы общей

площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий в месте приобретения (строительства) жилья.

52. В случае отказа в выдаче свидетельства специалист Жилищного отдела готовит уведомления, и информирует молодые семьи об отказе в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

53. Основанием для начала административной процедуры «Выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства» является решение о выдаче молодой семье свидетельства.

54. После принятия решения о выдаче молодой семье свидетельства, но не позднее, чем 1 марта года предоставления субсидии, специалист Жилищного отдела оформляет и выдает молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

55. Результатом административной процедуры является выдача молодой семье свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства.

56. Владелец свидетельства в течение одного месяца с даты его выдачи сдает свидетельство в банк, отобранный для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам мероприятия. Свидетельство, представленное в банк по истечении указанного срока, банком не принимается.

Перечень банков и их адреса заявителям предоставляются специалистами Жилищного отдела.

57. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность владельца свидетельства, а также своевременность представления свидетельства в банк.

В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счета и возвращает свидетельство его владельцу, а в остальных случаях заключает с владельцем свидетельства договор банковского счета и открывает на его имя банковский счет для учета средств, предоставленных в качестве социальной выплаты.

58. При возникновении у молодой семьи - участницы мероприятия обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в администрацию городского округа Среднеуральск заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

В течение 10 дней с даты получения заявления орган, выдававший свидетельство, выдает новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в замененном свидетельстве и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

59. Распорядитель счета (молодая семья) имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц (кроме близких родственников (супруга (супруги), бабушки (бабушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер) жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынке жилья или создания объекта индивидуального жилищного строительства, отвечающих установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенных применительно к условиям населенного пункта, выбранного для постоянного проживания, в котором приобретается (строится) жилое помещение.

Приобретаемое жилое помещение (создаваемый объект индивидуального жилищного строительства) должно находиться на территории Свердловской области.

Общая площадь приобретаемого жилого помещения (создаваемого объекта индивидуального жилищного строительства) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной органами местного самоуправления в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения (строительства) жилья.

60. Для оплаты приобретаемого жилого помещения распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета, договор на жилое помещение, выписку из единого государственного реестра недвижимости на приобретаемое жилое помещение и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В договоре на жилое помещение указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании этого договора, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

61. В случае приобретения жилого помещения экономкласса уполномоченной организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участниц мероприятия, распорядитель счета представляет в банк договор банковского счета и договор с вышеуказанной организацией. В договоре с уполномоченной

организацией, осуществляющей оказание услуг для молодых семей - участник мероприятия, указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство) уполномоченной организации и ее банковского счета (банковских счетов), а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, необходимой для приобретения жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья.

62. В случае использования социальной выплаты на оплату первоначального взноса при получении жилищного кредита (займа), в том числе ипотечного, на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома распорядитель счета представляет в банк:

- договор банковского счета;
- кредитный договор (договор займа);
- в случае приобретения жилого помещения - договор на жилое помещение, прошедший в установленном порядке государственную регистрацию;
- в случае строительства индивидуального жилого дома - договор строительного подряда.

В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в Жилищный отдел нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение шести месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

63. В случае использования социальной выплаты для погашения долга по кредитам распорядитель счета предоставляет в банк следующие документы:

- договор банковского счета;
- кредитный договор (договор займа);
- выписка из единого государственного реестра недвижимости на приобретенное жилое помещение (при незавершенном строительстве жилого дома представляются договор строительного подряда либо иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство));
- справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

64. Приобретаемое жилое помещение (созданный объект индивидуального жилищного строительства) оформляется в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

65. В случае направления социальной выплаты в качестве последнего платежа в счет оплаты паевого взноса в полном размере, после чего это жилое помещение переходит в собственность молодой семьи - члена кооператива (или одного из членов молодой семьи - члена кооператива), распорядитель счета должен представить в банк:

- справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- копию устава кооператива;
- выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- копию выписки из единого государственного реестра недвижимости кооператива на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы мероприятия;
- копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

66. Банк в течение 5 рабочих дней со дня получения документов, осуществляет проверку содержащихся в них сведений.

В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), либо об отказе от оплаты расходов на основании этих документов или уплаты оставшейся части паевого взноса распорядителю счета вручается в течение пяти рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

Оригиналы договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа от такого перечисления и затем возвращаются распорядителю счета.

Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора на жилое помещение, документов на строительство, справки об оставшейся части паевого взноса, справки об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), направляет в Жилищный отдел или администрацию городского округа Среднеуральск заявку на перечисление бюджетных средств.

67. Основанием для начала административной процедуры «Предоставление социальной выплаты молодой семье» является заявка банка, отобранного для обслуживания средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, на перечисление бюджетных средств (далее - банк), в котором заявитель открыл банковский счет.

68. Социальная выплата предоставляется в безналичной форме путем зачисления Жилищный отделом соответствующих средств на банковский счет заявителя, открытый в банке.

69. Специалист Жилищного отдела оказывает консультации молодым семьям при подборе ими жилого помещения, заключения договора на предоставление ипотечного жилищного кредита (займа) и в иных случаях по запросу получателей услуги, с целью своевременной и качественной реализации молодой семьей социальной выплаты.

70. Молодая семья – получатель услуги перед тем, как отдать на оплату в банк документы, в зависимости от направления использования социальной выплаты, указанные в пункте 61 - 66 Административного регламента, должна подать документы на проверку содержащихся в них сведений в Жилищный отдел.

Указанные документы должны быть проверены на предмет:

- соответствия данных, указанных в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения и Свидетельстве, данным документа владельца Свидетельства, удостоверяющего личность;

- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) условия, определяющего порядок оплаты недостающей суммы, в случае, если стоимость жилого помещения превысила размер социальной выплаты, указанный в Свидетельстве. Допускается принятие договора на приобретение (строительство) жилого помещения к оплате в случае, если стоимость приобретаемого ( строящегося) жилого помещения ниже размера социальной выплаты, указанной в Свидетельстве;

- наличия в договоре на приобретение (строительство) жилого помещения (дополнительном соглашении к нему) реквизитов свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший свидетельство, ФИО получателя) и банковского счета (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения, приобретаемого на основании договора;

- оформления жилого помещения в общую собственность всех членов семьи, указанных в Свидетельстве. В случае использования средств социальной выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) допускается оформление приобретенного жилого помещения в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение, представляет в Жилищный отдел нотариально заверенное обязательство переформировать приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве, в течение шести месяцев после снятия обременения с жилого помещения.

- наличия на договоре на приобретение (строительство) жилого помещения подписей, печатей (для юридических лиц), реквизитов договаривающихся сторон;

- соответствия размера, приобретаемого ( строящегося) помещения минимальному размеру общей площади жилого помещения, обеспечивающей каждого члена семьи не менее установленной учетной нормы в муниципальном образовании по месту приобретения жилья;

- наличия кредитного договора (договора займа), оформленного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и заключенного от имени владельца свидетельства, в случае приобретения (строительства) распорядителем счета жилого помещения (жилых помещений) за счет кредитных (заемных) средств банков, иных организаций и/или физических лиц;

- наличия справки о внесенной сумме паевого взноса за жилое помещение и об оставшейся сумме паевого взноса, необходимой для приобретения владельцем Свидетельства права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование; копии устава кооператива; выписки из реестра членов кооператива, подтверждающую членство владельца свидетельства в кооперативе; копии документа, подтверждающего право собственности кооператива на жилое помещение, которое будет передано молодой семье; копии решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

Жилищный отдел в течение пяти рабочих дней осуществляет проверку содержащихся сведений.

71. Жилищный отдел в течение семи рабочих дней с даты получения от банка заявки на перечисление бюджетных средств проверяет заявку на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты, банку. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чем Жилищный отдел в указанный срок письменно уведомляет банк.

72. Результатом административной процедуры является перечисление бюджетных средств в размере социальной выплаты на банковский счет заявителя.

#### РАЗДЕЛ 4. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

73. В целях повышения эффективности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется начальником Жилищного отдела.

74. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется специалистом Жилищного отдела.

75. Сотрудники Администрации, участвующие в исполнении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

76. Контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий,

определенных административными процедурами и производимых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

77. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за исполнением Административного регламента способами, установленными законодательством Российской Федерации.

78. Периодичность текущего контроля составляет один раз в полгода.

## **РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

79. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- нарушены сроки регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги или сроки предоставления муниципальной услуги;
- затребованы от заявителя документы, не предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;
- отказано в приеме документов или в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- затребована от заявителя в ходе предоставления муниципальной услуги плата, не предусмотренная нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказано в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушены установленные сроки внесения таких исправлений.

80. Жалоба подается в письменном виде: по почте, на личном приеме, по электронной почте (сервис «Электронная приемная» на официальном сайте администрации городского округа Среднеуральск).

81. Жалоба должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица.

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

82. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

83. Жалоба также может быть подана заявителем через филиал МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Жилищный отдел в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

84. Время приема жалобы должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

85. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является письменная жалоба заявителя.

86. Жалобы в письменной форме можно направить:

- в Жилищный отдел лично, либо посредством почтового отправления;
- в Администрацию;
- через филиалы МФЦ.

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

87. Заявитель имеет право на основании письменного запроса получать информацию и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения

жалобы (претензии).

88. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться Жилищный отдел с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Жилищный отдел заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляется оригинал документа с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок; заявление рассматривается специалистом Жилищного отдела, передается в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в течение 5 дней специалист Жилищного отдела:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Жилищного отдела в течение 5 дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных 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.

Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 30 дней со дня поступления в Жилищный отдел заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

89. По результатам рассмотрения жалобы Жилищный отдел принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено Административным регламентом, а также в иных формах;
- отказать в удовлетворении жалобы.

90. Поступившая жалоба остается без рассмотрения и без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных, либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе;
- отсутствие фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, почтового адреса.

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

91. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.02.2024 года

№ 82-ПА

г. Среднеуральск

## О подготовке и проведении XLII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» и «Декады лыжного спорта» в городском округе Среднеуральск

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 23 части 1 статьи 31 Устава городского округа Среднеуральск, в целях развития и пропаганды физической культуры и спорта, популяризации лыжного спорта среди населения, привлечения жителей городского округа Среднеуральск к активному и здоровому образу жизни, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Директору МБУ «Вектор спорта» Бабицыну А.А. организовать и провести в городском округе Среднеуральск 10 февраля 2024 года в 11:00 XLII открытую Всероссийскую массовую лыжную гонку «Лыжня России», с отдельным стартом жителей не более 50 человек одновременно стартующих, местом проведения лыжной гонки определить: освещенную лыжную трассу (г. Среднеуральск, ул. Исетская, д. 8).

2. Начальнику Отдела физической культуры, спорта и туризма администрации городского округа Среднеуральск Сивкову С.Г. оказать содействие в организации и проведении в учреждениях и на предприятиях города «Декады лыжного спорта» в период с 01.02.2024 года по 09.02.2024 года.

3. Начальнику МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск» Сюевой Е.С. оказать содействие в организации лыжных стартов в общеобразовательных учреждениях и дошкольных образовательных учреждениях в рамках занятий по физической культуре и спорту.

4. Директору МБУ ДО СШ «Энергия» Михееву И.А. провести мероприятия в рамках текущей тренировочной деятельности, в первую очередь в отделении «лыжные гонки», а также в иных отделениях.

5. Утвердить:

5.1. положение о проведении XLII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» и «Декады лыжного спорта» в городском округе Среднеуральск (прилагается);

5.2. план проведения XLII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки

«Лыжня России» в городском округе Среднеуральск (прилагается);

5.3. план мероприятий по подготовке XLII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» в городском округе Среднеуральск (прилагается).

6. Рекомендовать:

6.1. начальнику МО МВД России «Верхнепышминский» Запечкому С.В. оказать содействие в охране общественного порядка при проведении лыжных гонок 10 февраля 2024 года (по согласованию);

6.2. директору ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» Денисову В.Г. оказать содействие в обеспечении медицинского обслуживания при проведении лыжных гонок 10 февраля 2024 года (по согласованию);

6.3. руководителям предприятий, организаций и учреждений города оказать содействие в информировании максимального числа участников о возможности самостоятельно преодолеть дистанцию на освещенной лыжной трассе (г. Среднеуральск, ул. Исетская, д. 8) в удобное для них время «Декады лыжного спорта» и XLII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России».

7. Директору ГАУПСО «Редакция газеты «Среднеуральская волна» Маленьких С.В. освещать подготовку и проведение XLII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России» и «Декады лыжного спорта» в газете «Среднеуральская волна».

8. МБУ «Вектор спорта» организовать рекламно-агитационную кампанию по информированию жителей города к самостоятельному участию в XLII открытой Всероссийской массовой лыжной гонке «Лыжня России».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.

10. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом средстве массовой информации «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Глава городского округа Среднеуральск,  
А.В. Стасёнок

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024 года

№ 91-ПА

г. Среднеуральск

## Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером: 66:62:0504001:1174, площадью: 364 кв.м

Рассмотрев заявление публичного акционерного общества «Россети Урал» (далее – ПАО «Россети Урал») (620026 Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413), руководствуясь статьей 23, статьей 39.37, подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить границы публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером: 66:62:0504001:1174, общей площадью: 364 кв.м, в соответствии с прилагаемой к настоящему постановлению схемой границ публичного сервитута (таблица координат характерных точек границ публичного сервитута) (приложение № 1).

2. Установить публичный сервитут, в соответствии с прилагаемой схемой расположения границ публичного сервитута (приложение № 2).

Цель установления публичного сервитута: Строительство отпайки от проектируемой ВЛ – 0,4 кВ Линия-1 от ТП 8540 с установкой узла учета (электропитание ВРУ-0,4 кВ по адресу: Свердловская область г. Среднеуральск, п. Кирпичный, К/№ 66:62:0504001:1177) (0,05 км, 1 т.у.).

Необходимость установления публичного сервитута обоснована пунктом 3 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - юридические лица, право собственности, которых на сооружения возникло до 1 сентября 2018 года и у которых отсутствуют права на земельный участок, на котором находятся такие сооружения, вправе оформить публичный сервитут в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях размещения таких сооружений.

Срок действия публичного сервитута: 49 лет.

Порядок установления зон с особыми условиями использования территории определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

3. Обладатель публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства линейного объекта.

4. ПАО «Россети Урал», как обладатель публичного сервитута, несет обязанность по содержанию и эксплуатации объекта, для размещения которого установлен публичный сервитут.

5. Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск обеспечить:

5.1. направление копии настоящего постановления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

5.2. направление заявителю копии настоящего постановления;

5.3. заключение с ПАО «Россети Урал» соглашение об установлении сервитута.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск М.Р. Агливанову.

7. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024 года

№ 92-ПА

г. Среднеуральск

## Об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка с кадастровым номером: 66:62:0504001:1174, площадью: 294 кв.м

Рассмотрев заявление публичного акционерного общества «Россети Урал» (далее – ПАО «Россети Урал») (620026 Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Мамина-Сибиряка, 140, ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413), руководствуясь статьей 23, статьей 39.37, подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить границы публичного сервитута на часть земельного участка с кадастровым номером: 66:62:0504001:1174, общей площадью: 294 кв.м, в соответствии с прилагаемой к настоящему постановлению схемой границ публичного сервитута (таблица координат характерных точек границ публичного сервитута) (приложение № 1).

2. Установить публичный сервитут, в соответствии с прилагаемой схемой расположения границ публичного сервитута (приложение № 2).

Цель установления публичного сервитута: Строительство отпайки от проектируемой ВЛ – 0,4 кВ Линия-1 от ТП 8540 с установкой узла учета (электрооборудование ВРУ-0,4 кВ по адресу: Свердловская область г. Среднеуральск, п. Кирпичный, К/№ 66:62:0504001:1306) (0,1 км, 1 т.у.).

Необходимость установления публичного сервитута обоснована пунктом 3 статьи 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» - юридические лица, право собственности, которых на сооружения возникло до 1 сентября 2018 года и у которых отсутствуют права на земельный участок, на котором находятся такие сооружения, вправе оформить публичный сервитут в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, в целях размещения таких сооружений.

Срок действия публичного сервитута: 49 лет.

Порядок установления зон с особыми условиями использования территории определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

3. Владелец публичного сервитута обязан привести земельный участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем три месяца после завершения строительства линейного объекта.

4. ПАО «Россети Урал», как владелец публичного сервитута, несет обязанность по содержанию и эксплуатации объекта, для размещения которого установлен публичный сервитут.

5. Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск обеспечить:

5.1. направление копии настоящего постановления в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

5.2. направление заявителю копии настоящего постановления;

5.3. заключение с ПАО «Россети Урал» соглашения об установлении сервитута.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск М.Р. Атливанову.

7. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск

*Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок*

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024 года

№ 96-ПА

г. Среднеуральск

## О проведении открытого электронного аукциона № 3 на право заключения договоров на продажу легковых автомобилей

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы России от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», договором от 31.07.2012 № 15 «О закреплении имущества на праве оперативного управления», заключенным между Управлением муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск и МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление», (с изменениями, внесенными дополнительными соглашениями от 17.03.2021, от 02.08.2023), приказом Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск от 01.11.2023 № 64 «О даче разрешения на продажу автомобиля марки ГАЗ-31105, VIN X9631105081418096, 2008 года выпуска, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Административно-хозяйственное и информационное управление», приказом Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск от 22.01.2024 года № 13 «О даче разрешения на продажу автомобиля марки BMW 745LI, WBAGN61024DP94447, 2004 года изготовления, закреплённого на праве оперативного управления за муниципальным казенным учреждением «Административно-хозяйственное и информационное управление», администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 06.03.2024 в 09:00 часов электронный аукцион № 3, открытый по составу и по форме подачи предложений о цене, для заключения договора на продажу легкового автомобиля на специализированной электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://utp.sberbank-ast.ru> (далее - Аукцион):

### 1.1. Лот № 1.

Легковой автомобиль ГАЗ-31105, VIN X9631105081418096, 2008 года выпуска. Начальная цена 28 560 рублей 00 копеек (Двадцать восемь тысяч пятьсот шестьдесят рублей 00 копеек). Шаг аукциона - 5,00 %: 1 428 рублей 00 копеек (Одна тысяча четыреста двадцать восемь рублей 00 копеек). Размер задатка: 20,00 % - 5 712 рублей 00 копеек (Пять тысяч семьсот двенадцать рублей 00 копеек).

### 1.2. Лот № 2.

Легковой автомобиль BMW 745LI, VIN WBAGN61024DP94447, 2004 года изготовления. Начальная цена 400 452 рубля 81 копейка (Четыреста тысяч четыреста пятьдесят два рубля 81 копейка). Шаг аукциона - 5,00 %: 20 022 рубля 64 копейки (Двадцать тысяч двадцать два рубля 64 копейки). Размер задатка: 20,00 % - 80 090 рублей 56 копеек (Восемьдесят тысяч девятьсот рублей 56 копеек).

2. Утвердить аукционную документацию о проведении аукциона и приложение к ней (прилагается).

3. Организацию на проведение аукциона возложить на МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление» (далее - организатор).

### 4. Организатору:

4.1. опубликовать извещение о проведении открытого аукциона для заключения договора на продажу легкового автомобиля на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов ([torgi.gov.ru](https://torgi.gov.ru)) и на официальном сайте городского округа Среднеуральск (<https://prasredneuralsk.ru/>) в сети «Интернет» не позднее 08.02.2024;

4.2. провести аукцион 06.03.2024 в 09:00 на специализированной электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://utp.sberbank-ast.ru>.

5. Утвердить состав комиссии по проведению аукциона на продажу легкового автомобиля:

**Кузьмина Мария Николаевна**, заместитель главы городского округа Среднеуральск, председатель комиссии;

**Атливанова Мухаббат Реймберговна**, начальник Управления муници-

пальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск, заместитель председателя комиссии;

**Матвеева Валерия Сергеевна**, старший инспектор по контролю за исполнением поручений МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление», секретарь комиссии.

Члены комиссии:

**Спицына Илона Витальевна**, делопроизводитель МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление»;

**Барашева Владлена Сергеевна**, директор МКУ «Административно-хозяй-

ственное и информационное управление»;

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление» В.С. Барашеву.

7. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

*Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок*

## ПРИЛОЖЕНИЕ

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 06.02.2024 № 96-ПА «О проведении открытого электронного аукциона № 3 на продажу легкового автомобиля»

### АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

#### о проведении электронного аукциона № 3, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, для заключения договоров на продажу легковых автомобилей Лот № 1, 2

**Организатор аукциона:**

**МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление»**

#### РАЗДЕЛ 1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Извещение о проведении открытого электронного аукциона для заключения договора на продажу легкового автомобиля содержит в себе сведения о легковом автомобиле, указанных в приложении № 1 к настоящей аукционной документации.

2. Торги для заключения договора на продажу легкового автомобиля являются открытыми по составу участников, по форме подачи предложений о цене и проводятся в форме электронного аукциона.

3. Решение о проведении аукциона принято МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление» по разрешению Управления муниципальной имущества администрации городского округа Среднеуральск.

4. Организатор аукциона: МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление», место нахождения (почтовый адрес): 624070, Свердловская обл., г. Среднеуральск, ул. Уральская 26, телефон (34368) 7-44-63, e-mail: ahudirector@admsredneuralsk.ru.

5. Аукцион проводится организатором аукциона 06.03.2024 в 09:00 часов по местному времени на специализированной электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://utp.sberbank-ast.ru>.

#### РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6. Открытый электронный аукцион проводится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федеральной антимонопольной службы России, от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса».

7. Организатор аукциона: МКУ «Административно-хозяйственное и информационное управление».

Почтовый адрес: 624070, Свердловская обл., г. Среднеуральск, ул. Уральская 26; а/я 43.

Тел: 8 (34368) 7-44-63, e-mail: ahudirector@admsredneuralsk.ru.

Контактное лицо: Барашева Владлена Сергеевна.

Предмет аукциона: заключение договоров на продажу легковых автомобилей (приложение № 3 к настоящей аукционной документации) по лотам, указанным в приложении № 1 к настоящей аукционной документации.

С аукционной документацией можно ознакомиться на сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) и <https://npsredneuralsk.ru>.

8. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пять дней до наступления даты его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона использованием официального сайта, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на официальном сайте не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В течение одного часа с момента размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте оператор электронной площадки размещает извещение об отказе от проведения аукциона на электронной площадке. Денежные средства, внесенные в качестве задатка, возвращаются заявителю в течение пяти рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона на официальном сайте.

9. Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной пло-

щадки или, в случае, если лицо зарегистрировано на электронной площадке в порядке регистрации в государственной информационной системе «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), с использованием программно-аппаратных средств электронной площадки не более чем три запроса о разъяснении положений аукционной документации.

Не позднее одного часа с момента поступления такого запроса оператор электронной площадки направляет его с использованием электронной площадки организатору аукциона. В течение двух рабочих дней с даты поступления указанного запроса, если указанный запрос поступил к нему не позднее чем за три рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, организатор аукциона формирует с использованием официального сайта, подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещает на официальном сайте разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания заинтересованного лица, от которого поступил запрос.

Не позднее одного часа с момента размещения разъяснения положений аукционной документации на официальном сайте оператор электронной площадки размещает указанное разъяснение на электронной площадке. Разъяснение положений аукционной документации не должно изменять ее суть.

#### РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА

10. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок документы, предусмотренные разделом 5 настоящей аукционной документацией:

1) заявку на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счёта для возврата задатка (приложения № 2 к настоящей аукционной документации);

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей);

3) копии документов, подтверждающих государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица;

4) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым он обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности.

В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом;

5) документы, подтверждающие внесение задатка.

11. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

1) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям, установленным настоящим Порядком, извещению о проведении аукциона либо наличия недостоверных сведений в представленных документах, согласно пункту 103 приказа ФАС России от 21 марта 2023 года № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

2) невнесения задатка;

3) наличия решения о ликвидации заявителя - юридического лица или наличия решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

4) наличия решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки на участие в аукционе;

- 5) подписание заявки не уполномоченным лицом;
- 8) установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же предмета аукциона при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны. Все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного предмета аукциона, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю;
- 9) в случае установления факта подачи недостоверных данных в документах.
12. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

#### **РАЗДЕЛ 4. СРОК, ПОРЯДОК И МЕСТО ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ**

12. Дата начала приема заявок и документов на участие в аукционе: 08.02.2024, на специализированной электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится электронный аукцион: <http://utp.sberbank-ast.ru>, либо перейти на данную площадку возможно через официальный сайт [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).
13. Дата, время (по местному времени) рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе: 05.03.2024 в 09:00 часов.
14. Дата и время проведения электронного аукциона: 06.03.2024, начало в 09:00 часов по местному времени.
15. Заявка на участие в аукционе в сроки, указанные в извещении о проведении аукциона, направляется оператору электронной площадки в форме электронного документа и подписывается усиленной квалифицированной подписью заявителя.

#### **РАЗДЕЛ 5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ, ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ**

16. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:
  - 1) заявку на участие в аукционе по форме, установленной документацией об аукционе;
  - 2) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте аукциона извещения выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенную копию такой выписки (для юридических лиц);
  - 3) полученную не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте аукциона извещения о проведении аукциона выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенную копию такой выписки (для индивидуальных предпринимателей);
  - 4) копии документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей);
  - 5) надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранных лиц), полученные не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения на официальном сайте аукциона извещения;
  - 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копию решения о назначении или избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности);
  - 7) доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенную печатью заявителя и подписанную руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
  - 8) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц);
  - 9) решение об одобрении или совершении крупной сделки либо копию такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка является крупной сделкой;
  - 10) заявления об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - 11) документ, подтверждающий статус субъекта малого и среднего предпринимательства (декларация о принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства, выписка из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства) при установлении в извещении требования для проведения аукциона для таких субъектов;
  - 12) документ, подтверждающий внесение задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона;
  - 13) Копия справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика на профессиональный доход.
17. Заявка не должна содержать исправления; должна быть составлена на русском языке. Все копии документов должны быть заверены заявителем. Заявка

должна содержать описание входящих в ее состав документов.

18. Срок подачи заявок может быть продлен организатором аукциона с внесением соответствующих изменений в извещение и документацию об аукционе.
19. Заявки направляются оператору электронной площадки.
20. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).
21. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты: условий аукциона, порядка и условий заключения договора с участником аукциона.
22. При получении заявки на участие в аукционе оператор электронной площадки обязан направить заявителю уведомление о ее получении в течение одного часа с момента получения такой заявки.
23. Каждая заявка на участие в аукционе, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется оператором электронной площадки с указанием даты, времени ее получения и порядкового номера заявки. В течение одного часа с даты и времени окончания срока подачи заявок оператор электронной площадки направляет организатору аукциона заявки на участие в аукционе.
24. Полученные после окончания установленного срока приема заявок на участие в аукционе заявки не рассматриваются и в тот же день возвращаются оператором электронной площадки заявителям. Задаток возвращается указанным заявителям в течение пяти рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.
25. Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до установленных даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Отзыв заявки производится в письменном виде. Задаток возвращается указанному заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления организатору аукциона уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.
26. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки.
27. Заявка подается по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящей аукционной документации.
28. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям и соответствия заявителей требованиям, установленным документацией об аукционе.
29. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двух дней с даты окончания срока подачи заявок.
30. В случае установления факта подачи одним заявителем двух и более заявок на участие в аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки таким заявителем не отозваны, все заявки на участие в аукционе такого заявителя, поданные в отношении данного лота, не рассматриваются и возвращаются такому заявителю.
31. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок на участие в аукционе.
- Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в день окончания рассмотрения заявок. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений «Порядка проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества» (далее - Порядок), которым не соответствует заявитель, положений документации об аукционе, которым не соответствует его заявка на участие в аукционе, положений такой заявки, не соответствующих требованиям документации об аукционе.
- В день оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке. Информация о заявителях, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, в течение одного часа с момента ее размещения на электронной площадке размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.
- Не позднее следующего рабочего дня после дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе оператор электронной площадки направляет заявителям уведомление о признании их участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с указанием оснований такого отказа.
32. Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.
33. В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, а также в случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся.
- Организатором аукциона составляется протокол о признании аукциона несостоявшимся, в котором должны содержаться сведения о дате и времени его составления, лице, подавшем единственную заявку на участие в аукционе, или лице,

признанном единственным участником аукциона, или сведения о том, что на участие в аукционе не подано ни одной заявки или принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей. Указанный протокол подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается организатором аукциона на электронной площадке не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

34. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только по тому лоту, в отношении которого подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, или решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

35. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи заявки на участие в аукционе только одним заявителем (далее - единственный заявитель на участие в аукционе), либо признания участником аукциона только одного заявителя (далее - единственный участник аукциона), с единственным заявителем на участие в аукционе, в случае, если его заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, либо с единственным участником аукциона организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона. При этом заключение договора для единственного заявителя на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

36. В целях обеспечения заявки заявитель вносит задаток, в размере 20 % от начальной минимальной цены договора на право заключения договора на продажу легкового автомобиля.

## РАЗДЕЛ 6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

37. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

38. Аукцион проводится не позднее одного рабочего дня со дня размещения на официальном сайте протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе на электронной площадке путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на «шаг аукциона».

39. «Шаг аукциона» устанавливается в размере пяти процентов начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

Начальная цена аукциона – это рыночная стоимость автомобиля, по результатам оценки специализированной организации.

40. При проведении аукциона устанавливается время приема предложений участников аукциона о цене договора (цене лота), составляющее 60 минут от начала проведения такого аукциона, а также 20 минут после поступления последнего предложения о цене договора (цены лота).

Время, оставшееся до истечения срока подачи предложений о цене договора (цене лота), обновляется автоматически с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки после поступления последнего предложения о цене договора (цене лота). Если в течение указанного времени не поступило ни одного предложения о цене договора (цене лота), увеличивающего его текущее значение на «шаг аукциона», такой аукцион автоматически завершается с помощью программно-аппаратных средств оператора электронной площадки.

41. Представленное участником аукциона предложение о цене договора не может быть ниже начальной (минимальной) цены договора (цены лота), равным или ниже ранее представленных участниками предложений о цене договора. Участник, предложение о цене договора которого является лучшим текущим предложением о цене договора, не вправе делать следующее предложение о цене.

42. Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

43. Ход проведения аукциона фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется организатору аукциона в течение одного часа с момента завершения приема предложений о цене договора для подведения итогов аукциона.

44. Не позднее следующего дня после направления оператором электронной площадки электронного журнала организатор аукциона оформляет и подписывает протокол подведения итогов аукциона, в котором указываются:

- 1) дата и время проведения аукциона;
- 2) полные наименования (для юридических лиц), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) участников аукциона;
- 3) начальная (минимальная) цена договора (цена лота), последнее и предпоследнее предложения о цене договора;
- 4) полные наименования (для юридического лица), фамилии, имена, отчества (при наличии) (для физических лиц) победителя аукциона и участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора.

45. Протокол подведения итогов аукциона подписывается усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещается на электронной площадке организатором аукциона не позднее дня, следующего за днем подписания указанного протокола. В течение одного часа с момента размещения протокола подведения итогов на электронной

площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте.

46. Участником аукциона, за исключением победителя аукциона и участника аукциона, сделавшего предпоследнее предложение о цене договора, задаток возвращается в течение пяти рабочих дней с даты размещения протокола проведения итогов аукциона на официальном сайте.

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

47. Организатор аукциона направляет победителю аукциона уведомление о принятом аукционной комиссией решении не позднее дня, следующего после дня подписания указанного протокола.

48. Если в течение 60 минут от начала проведения аукциона участники аукциона не подали ни одного предложения о цене договора (цене лота), предусматривающего более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), аукцион признается несостоявшимся, в связи с чем в день проведения аукциона организатор аукциона составляет и подписывает усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, протокол о признании аукциона несостоявшимся.

Указанный протокол в день его подписания размещается организатором аукциона на электронной площадке. В течение одного часа с момента размещения протокола о признании аукциона несостоявшимся на электронной площадке указанный протокол размещается оператором электронной площадки на официальном сайте. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

49. В случае, если победитель аукциона уклонился от заключения договора, заключение договора осуществляется с участником аукциона, сделавшим предпоследнее предложение о цене договора.

50. Протоколы, составленные в ходе проведения аукциона, заявки на участие в аукционе, документация об аукционе, изменения, внесенные в документацию об аукционе, и разъяснения документации об аукционе хранятся оператором электронной площадки не менее десяти лет, если иное не установлено законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

51. Организатор аукциона по собственной инициативе или в соответствии с запросом заинтересованного лица вправе внести изменения в документацию об аукционе не позднее чем за пять дней до даты окончания подачи заявок на участие в аукционе. Изменение предмета аукциона не допускается. В течение одного дня с даты принятия указанного решения такие изменения подписываются усиленной квалифицированной подписью лица, уполномоченного действовать от имени организатора аукциона, и размещаются организатором аукциона в порядке, установленном для размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона. В течение одного часа с момента размещения изменений в документацию об аукционе на официальном сайте оператор электронной площадки размещает соответствующие изменения в документацию об аукционе на электронной площадке. При этом срок подачи заявок на участие в аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте торгов изменений, внесенных в документацию об аукционе, до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе он составлял не менее пятнадцати дней.

## РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВ

52. Заключение договора осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящей аукционной документацией.

53. Проект договора на заключение договора на продажу легкового автомобиля в 2 экземплярах направляется победителю аукциона (или единственному участнику, допущенному к участию в аукционе), в течение десяти календарных дней с даты подписания протокола аукциона. Срок, в течение которого должен быть подписан проект договора, составляет не менее десяти дней и не позднее тридцати дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона, либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

54. В случае, если победитель аукциона не представил в срок, предусмотренный настоящей аукционной документацией, организатору аукциона подписанный договор, победитель аукциона признается уклонившимся от заключения договора. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, задаток, внесенный им, не возвращается, а аукцион признается несостоявшимся.

55. В случае уклонения победителя аукциона от заключения договора, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона, или вправе объявить о проведении нового аукциона.

Организатор аукциона размещает протокол об уклонении от заключения договора на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) не позднее двух рабочих дней после подписания указанного протокола.

56. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты подписания протокола об уклонении от заключения договора, подписанного председателем и секретарем аукционной комиссии, направляет один экземпляр протокола лицу, уклонившемуся от заключения договора.

57. В случае, если в аукционе участвовал один участник, или в случае, если

в связи с отсутствием предложений о цене договора, предусматривающих более высокую цену договора, чем начальная (минимальная) цена договора (цена лота), не поступило ни одного предложения о цене договора, которое предусматривало бы более высокую цену договора, аукцион признается несостоявшимся. В случае, если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течение десяти календарных дней со дня подписания протокола обязан направить заявителю

2 (два) экземпляра неподписанного проекта договора заключения договора на продажу легкового автомобиля.

При этом размер ежегодной платы по договору заключения договора на продажу легкового автомобиля устанавливается в размере начальной (минимальной)

цены предмета аукциона.

58. Использование транспортного средства до подписания договора и его полной оплаты со стороны заявителя, победителя или единственного участника аукциона не допускается.

59. Организатор аукциона проводит новый аукцион в порядке, установленном настоящей аукционной документацией в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе не подано ни одной такой заявки;

- по результатам рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционная комиссия отказала в допуске к участию в аукционе всем заявителям;

- на аукцион не явились все допущенные к участию в аукционе участники аукциона;

- в случае уклонения победителя аукциона от заключения договора.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2024 года

г. Среднеуральск

№ 1-ПГ

### О проведении общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Строительная промышленность» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:62:0102001:166, расположенного по адресу: Свердловская область, город Среднеуральск, улица Четвертая, 33

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 марта

2022 года № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки городского округа Среднеуральск, утвержденными решениями Думы городского округа Среднеуральск от 25.02.2010 № 43/3 (с изменениями, внесенными решением Думы городского округа Среднеуральск от 19.12.2019 № 63/8, от 21.07.2021 № 89/1, от 29.12.2021 № 9/3, от 26.10.2023 № 48/1, от 23.11.2023 № 49/10), на основании обращения Федотовских О.П. от 25.01.2023 (вх. № 23ф), руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, Положением об организации и проведении общественных обсуждений, публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в городском округе Среднеуральск, утвержденным решением Думы городского округа Среднеуральск от 26.09.2019 № 57/3,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение общественных обсуждений по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Строительная промышленность» в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:62:0102001:166, расположенного по адресу: Свердловская область, город Среднеуральск, улица Четвертая, 33, находящегося в границах территориальной зоны «МЦ Многоцелевая зона» (далее - Проект) с 31 января 2024 года по 21 февраля 2024 года.

2. Отделу архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск:

2.1. подготовить и провести в установленный срок общественные обсуждения по Проекту, в том числе с участием: граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлен такой проект; правообладателей, находящихся в границах этой территории земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства; правообладателей помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства;

2.2. разместить оповещение о начале общественных обсуждений на официальном сайте городского округа Среднеуральск <https://sredneuralsk.midural.ru>, в фе-

деральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в газете «Среднеуральская волна» и на оборудованных информационных стендах, расположенных в муниципальном бюджетном учреждении «Архитектура» по адресу: Свердловская область, город Среднеуральск, улица Уральская, д. 26, не позднее 31 января 2024 года;

2.3. разместить Проект и прилагаемые к нему информационные материалы, подлежащие рассмотрению на общественных обсуждениях, на официальном сайте городского округа Среднеуральск <https://sredneuralsk.midural.ru>, на Едином портале, на оборудованных информационных стендах, расположенных в муниципальном бюджетном учреждении «Архитектура» по адресу: 624070, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Уральская, д. 26, в срок до 07 февраля 2024 года;

2.4. рассмотреть поступившие предложения и замечания по Проекту, подготовить протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений в срок до 19 февраля 2024 года;

2.5. разместить заключение о результатах общественных обсуждения на официальном сайте городского округа Среднеуральск <https://sredneuralsk.midural.ru>, на Едином портале, в газете «Среднеуральская волна» по 21 февраля 2024 года.

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Архитектура»:

3.1. осуществлять идентификацию участников общественных обсуждений;

3.2. осуществлять прием от физических и юридических лиц предложений и замечаний по проекту с 07 февраля 2024 года по 16 февраля 2024 года в письменной форме по адресу: 624070, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Уральская, д. 26, и по адресу электронной почты: [mbu4@yandex.ru](mailto:mbu4@yandex.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск – главного архитектора С.В. Рогову.

5. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск», в сетевом издании «Среднеуральский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Среднеуральск.

*Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок*

## СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОСТИ УСТАНОВЛЕНИЯ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Управлением муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск рассматривается ходатайство ПАО «Россети Урал» об установлении публичного сервитута с целью – эксплуатация ОЭХ ЭСК подстанции 35/10 кВ Низкая в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 66:62:0000000:20 (вход. 66:62:0504001:55) 66:62:0000000:2455, 66:62:0504001:1327 – общей площадью 3570 кв.м.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего сообщения с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав), по адресу 624070 Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Уральская, 26, кабинет 32 с 9-00 до 17-00. телефон для связи 8 (343)682-13-60.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута размещено в печатном средстве массовой информации «Вести ГО Среднеуральск» и в сетевом издании «Среднеуральский вестник» по адресу: [prasedneuralsk.ru](http://prasedneuralsk.ru)

Учреждено Решением Думы от 21.07.2021 № 29/3.

Статья 12 ФЗ «О СМИ»: «Не требуется регистрация средств массовой информации, учреждаемых органами государственной власти и органами местного самоуправления исключительно для издания их официальных сообщений и материалов, нормативных и иных актов».

Дата выхода: 07.02.2024 г. | РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО.