



# ВЕСТИ

## ГО СРЕДНЕУРАЛЬСК

01 ноября 2023 г  
№ 48 (48)

РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО



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

## УВЕДОМЛЕНИЕ

### о необходимости регистрации прав на ранее учтенные объекты недвижимости

В соответствии с положениями пункта 3 части 2 статьи 69.1 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» администрация городского округа Среднеуральск уведомляет о проведении работ по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, права на которые возникли до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», но до настоящего времени не внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

На основании изложенного, владельцам нижеуказанных земельных участков:

№ пп	Кадастровый номер земельного участка	Местоположение земельного участка	Площадь земельного участка, кв.м	Вид разрешенного использования земельного участка
1	66:62:0106003:36	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Чкалова, д. 15	87,00	палисадник
2	66:62:0106003:38	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Чкалова, д. 17	129,00	палисадник
3	66:62:0106003:40	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Чкалова, д. 21а	92,00	палисадник
4	66:62:0106003:44	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Чкалова, д. 51	164,00	палисадник
5	66:62:0106003:46	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Чкалова, д. 55	131,00	палисадник
6	66:62:0106003:56	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Дзержинского, д. 94	61,00	палисадник
7	66:62:0106004:31	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Энергетиков, д. 60	60,00	палисадник
8	66:62:0106004:40	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Энергетиков, д. 28	78,00	палисадник
9	66:62:0106005:107	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Энергетиков, д. 55	61,00	палисадник
10	66:62:0106005:101	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Энергетиков, д. 33	79,58	палисадник
11	66:62:0106005:18	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Бажова, д. 8	77,00	палисадник
13	66:62:0106005:8	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Бажова, д. 22	74,00	палисадник
14	66:62:0106006:14	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Парижской Коммуны, д. 76	48,00	палисадник
15	66:62:0106005:16	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Энергетиков, д. 43	37,00	палисадник
16	66:62:0106006:28	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Парижской Коммуны, д. 64	77,00	под палисадник
17	66:62:0106006:6	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Парижской Коммуны, д. 26	184,00	палисадник
18	66:62:0106007:5	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Энергетиков, д. 74	49,00	палисадник
19	66:62:0106008:28	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Крупской, д. 8	84,00	палисадник
20	66:62:0106008:7	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Крупской, д. 4	49,00	палисадник
21	66:62:0106008:9	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Парижской Коммуны, д. 43	117,00	палисадник
22	66:62:0106009:10	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Бахтеева, д. 67	110,00	палисадник
23	66:62:0106009:6	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Бахтеева, д. 47	85,00	палисадник
24	66:62:0107004:18	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Мира, д. 26	55,00	палисадник
25	66:62:0107004:20	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Мира, д. 27	60,00	палисадник
26	66:62:0107004:25	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Восточная, д. 4	39,00	палисадник
27	66:62:0107004:29	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Восточная, д. 12	53,00	палисадник
28	66:62:0107004:33	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Восточная, д. 24	62,00	палисадник
29	66:62:0107004:43	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Восточная, д. 78	146,00	палисадник
30	66:62:0107004:45	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Восточная, д. 38	62,00	под палисадник
31	66:62:0107004:47	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Мира, д. 13	61,00	палисадник
32	66:62:0107010:12	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Кооперативная, д. 1	112,00	палисадник
33	66:62:0107010:14	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. Кооперативная, д.13	55,00	палисадник
34	66:62:0201001:9	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, д. Мурзинка, ул. Садовая, д. 2а	19,00	палисадник
35	66:62:0201004:83	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, д. Мурзинка, ул. Кирова, д. 8а	230,00	палисадник
36	66:62:0301001:102	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, д. Коптяки, ул. Набережная, д. 13	44,00	палисадник
37	66:62:0301001:109	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, д. Коптяки, ул. Набережная, д. 33	180,00	палисадник
38	66:62:0301001:120	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, д. Коптяки, ул. Набережная, д. 5	99,00	палисадник
39	66:62:0301001:49	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, д. Коптяки, ул. Верхняя, д. 20	153,00	палисадник
40	66:62:0301001:51	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, д. Коптяки, ул. Верхняя, д. 22	107,00	палисадник
41	66:62:0401001:5	обл. Свердловская, г. Среднеуральск, ул. 2 Отделение совхоза, д. 11	194,00	палисадник

Во избежание нарушений обязательных требований земельного законодательства Российской Федерации просим представить сведения, подтверждающие право пользования вышеуказанными земельными участками.

Дополнительно сообщаем, что ответственность за использование земель общего пользования городского округа Среднеуральск без разрешительных документов предусмотрена статьей 7.1 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Просьба обратиться в Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск (г. Среднеуральск, ул. Уральская, 26), в часы приема (четверг с 09 ч. до 16 ч.) со следующими документами:

- правоустанавливающими документами на земельный участок, - документами, удостоверяющими личность, - СНИЛС

Также информируем, что правообладатели вправе самостоятельно обратиться за государственной регистрацией ранее возникшего права в соответствии со статьей 69 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в МФЦ.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2023 года

№ 942-ПА

г. Среднеуральск

## О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 06.04.2015 № 182 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка»

В соответствии со статьей 123.22 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 22 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 13 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы городского округа Среднеуральск от 28 апреля 2011 года № 68/4 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск и внесения в них изменений», Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 06.04.2015 № 182 «О создании муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка» следующие изменения:

1.1. Утвердить Устав муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка» в новой редакции (прилагается).

2. Заведующему муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка» Ширяевой С.Ю.:

2.1. осуществить необходимые юридические действия по государственной регистрации Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка»;

2.2. представить в Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск копию свидетельства о государственной регистрации новой редакции Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка» в 5-дневный срок со дня его получения.

3. Новая редакция Устава муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка» вступает в силу с момента государственной регистрации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации 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

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск от 25.10.2023 № 942-ПА

## УСТАВ

### Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка»

(новая редакция)

г. Среднеуральск 2023 г

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав определяет правовое положение, порядок создания, деятельности, реорганизации, ликвидации Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 9 «Лесная сказка» (далее – по тексту Учреждение).

1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 9 «Лесная сказка». Сокращенное наименование Учреждения: МАДОУ - детский сад № 9. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике.

Тип Учреждения – дошкольная образовательная организация.

Организационно-правовая форма - автономное учреждение.

1.3. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 9 «Лесная сказка» создано на основании постановления администрации городского округа Среднеуральск от 06.04.2015 № 182.

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический адрес и фактический адрес): 624071, Свердловская область, г. Среднеуральск, ул. Лесная, д. 8.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ Среднеуральск. Полномочия Учредителя осуществляет Администрация городского округа Среднеуральск (далее – Учредитель). Адрес Учредителя: Российская Федерация, 624070, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Уральская, дом 26.

Полномочия Собственника имущества осуществляет Администрация городского округа Среднеуральск в лице Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск (далее – по тексту Собственник имущества).

Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Среднеуральск».

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Свердловской области, правовыми актами городского округа Среднеуральск, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе городского округа Среднеуральск. Учреждение вправе с согласия Учредителя открывать банковские счета в других кредитных организациях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет печать со своим официальным наименованием, штампы и бланки, необходимые для осуществления деятельности.

В случаях, не предусмотренных положениями настоящего Устава, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, а также документы органов управления образованием, изданные по вопросам их компетенции, нормы законодательства, действующего на территории Свердловской области, нормативно-правовые акты городского округа Среднеуральск, если иное не определено нормами действующего законодательства Российской Федерации.

1.9. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений). Образование носит светский характер.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение создается на неограниченный срок.

1.13. Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, возникают с момента его государственной регистрации.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним имуществом, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником имущества или приобретенного за счет выделенных органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, денежных средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя.

1.15. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии со статьей 29 Федерального закона от 29 декабря и 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Информация и документы подлежат размещению на официальном сайте Учреждения и обновлению в установленные законом сроки со дня их создания, получения или внесения изменений.

1.16. Право на осуществление образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, возникают у Учреждения с момента получения лицензии.

1.17. Учреждение ежегодно проводит самообследование, целями проведения которого являются обеспечение доступности и открытости информации о его деятельности. Отчет по самообследованию рассматривается Педагогическим советом и утверждается заведующим Учреждения, после чего направляется органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, и размещается на официальном сайте Учреждения, в сроки, установленные действующим законодательством.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано в целях осуществления, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск в сфере образования.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми дошкольного возраста.

Для достижения основной цели, предусмотренной настоящим уставом, Учреждение осуществляет услуги, относящиеся к его основным видам деятельности: реализация основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования.

К дополнительным видам деятельности Учреждения относятся:

- образование дополнительное детей и взрослых;
- предоставление услуг по дневному уходу за детьми, в том числе с отклонениями в развитии.

2.4 Учреждение оказывает образовательные услуги по уровню общего образования – дошкольное образование; по подвидам дополнительного образования: дополнительное образование детей и взрослых.

2.5. Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

2.6. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.7. В Учреждении могут реализовываться дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы различной направленности.

2.8. Образовательные программы реализуются Учреждением как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации. Сетевая форма реализации образовательных программ регламентируется статьей 15 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При реализации образовательных программ в Учреждении используются образовательные технологии, в том числе, дистанционные образовательные технологии, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Особенности реализации образовательных программ регламентируются локальными нормативными актами Учреждения.

2.9. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с оказанием услуг (выполнением работ), относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием. Учреждение не вправе отказаться от муниципального задания.

2.10. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается постановлением администрации городского округа Среднеуральск.

2.11. Уменьшение (увеличение) объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.12. Учреждение вправе предоставлять следующие услуги, относящиеся к деятельности, приносящей доход, в том числе за счет средств физических и юридических лиц:

1) оказание платных образовательных услуг, не предусмотренных основными образовательными программами Учреждения и не включенных в муниципальное задание Учреждения;

2) оказание платных не образовательных услуг, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;

Порядок предоставления платных услуг устанавливается локальным нормативным актом. Перечень платных услуг ежегодно определяется распорядительным документом Учреждения.

2.13. Учреждение вправе осуществлять, в том числе и за счет средств физических и юридических лиц, виды деятельности, не являющиеся основными:

– реализация дополнительных общеразвивающих программ различной направленности;

– осуществление присмотра и ухода за несовершеннолетними в группах дневного пребывания;

– оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

– организация отдыха и оздоровления, досуга несовершеннолетних; проведение и организация ярмарок, выставок, конференций, семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно-массовых, спортивных, физкультурно-оздоровительных и других мероприятий;

– осуществление методического, информационного, технологического и организационного обеспечения деятельности Учреждения;

– оказание консультационно-методических и информационных услуг; выпуск и реализация печатной, аудио-, видео-, мультимедийной и программной методической продукции, информационных материалов в сфере образования, созданных в Учреждении;

– деятельность по содержанию и эксплуатации имущественного комплекса, в том числе объектов движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Учреждением в установленном порядке;

– сдача в аренду имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и Уставом.

2.14. Доход, полученный от платных услуг, используется Учреждением в соответствии с его уставными целями и задачами.

2.15. Учредитель вправе приостановить деятельность Учреждения по оказанию платных услуг, если эта деятельность осуществляется в ущерб основной деятельности.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Образовательная деятельность в Учреждении осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Граждане Российской Федерации имеют право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в порядке, установленном законодательством об образовании.

Свободный выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Дошкольное образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения при наличии социального заказа.

3.2. Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Обучение в Учреждении с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий, осуществляется в очной форме. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося и указывается в договоре об образовании. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка. При получении дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе орган местного самоуправления в сфере образования городского округа Среднеуральск.

3.4. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах. Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность. Количество детей в группах различной направленности определяется нормативным правовым актом о Порядке организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования.

В Учреждении могут организовываться:

– группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

– группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

В группы могут включаться как обучающиеся одного возраста, так и разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.6. Режим работы Учреждения устанавливается его локальным нормативным актом. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8-10-часового пребывания), полного дня (10,5-12-часового пребывания), продленного дня (13-14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (при наличии условий).

По запросам родителей (законных представителей) и при наличии условий в Учреждении возможна организация работы групп в выходные и праздничные дни, деятельность которой регламентируется дополнительным соглашением к договору об образовании.

3.7. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.9. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

3.10. Организация образовательного процесса регламентируется Положением о режиме занятий обучающихся.

3.11. Выявление и исправление дефектов речи, а также профилактика отклонений в звукопроизношении у детей дошкольного возраста осуществляется в логопедическом пункте Учреждения.

3.12. Для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в Учреждении родителями (законным представителям) и несовершеннолетним могут создаваться необособленные специализированные подразделения – Консультационный центр и Служба ранней помощи, деятельность которых регламентируется Положением.

3.13. В Учреждении создаются условия для охраны здоровья несовершеннолетних в соответствии со статьей 41 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### 4. УЧАСТНИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Участниками образовательных отношений являются несовершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, Учреждение.

Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в распорядительном акте.

##### 4.2. Обучающиеся Учреждения:

4.2.1. Обучающимся предоставляются академические права и меры социальной поддержки в соответствии с статьей 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск, локальными нормативными актами Учреждения;

4.2.2. Обучающиеся имеют право на посещение по своему выбору мероприятий, которые проводятся в Учреждении и не предусмотрены учебным планом, в порядке, установленном локальными нормативными актами. Привлечение к мероприятиям несовершеннолетних обучающихся без согласия их родителей (законных представителей), не предусмотренным образовательной программой, запрещается.

4.2.3. Обучающимся, осваивающим основную общеобразовательную программу в пределах федерального государственного образовательного стандарта, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебные пособия, учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

Пользование учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающим платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.2.4. Обязанности и ответственность обучающихся устанавливаются в соот-

ветствии со статьей 43 Федерального закона от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании, правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

4.2.5. Прием в Учреждение на новый учебный год осуществляется в соответствии с распорядительным документом МКУ «УО ГО Среднеуральск» и в течение всего календарного года при наличии свободных мест в соответствии с нормативным правовым актом Положением о приеме (отчислении) обучающихся Учреждения осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются самостоятельно локальным нормативным актом Учреждения. Правила приема в Учреждение на обучение должны обеспечивать прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе с учетом преимущественного, и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

4.2.6. Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается. К обучающимся в Учреждении не применяются меры дисциплинарного взыскания.

4.2.7. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным Федеральным законодательством.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в т.ч. в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

по инициативе Учреждения в случае установления нарушения порядка приема, повлекшего незаконное зачисление обучающегося;

по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации последнего.

4.3. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся Учреждения:

4.3.1. Учреждение оказывает помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

4.3.2. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся устанавливаются статьей 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании.

4.3.3. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся регулируется статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

4.3.4. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, предметом которого является оказание несовершеннолетнему образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником.

4.3.5. За присмотр и уход за ребенком Учредитель Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено настоящим Федеральным законом. Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, родительская плата не взимается.

##### 4.4. Педагогические работники:

4.4.1. Право за занятие педагогической деятельностью регламентируется статьей 46 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующими нормативными актами.

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, при отсутствии иных, указанных в законодательстве Российской Федерации ограничений.

4.4.2. Педагогическим работникам Учреждения предоставляются трудовые и академические права, социальные гарантии и свободы в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с соблюдением норм профессиональной этики, закрепленных в локальных актах.

4.4.3. Обязанности и ответственность педагогических работников Учреждения устанавливаются в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и действующими положениями трудового права.

4.4.4. Педагогические работники в рамках выполнения должностных обязанностей имеют право бесплатного доступа к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обучения и пользования ими.

4.4.5. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

4.4.6. В рабочее время по должностям педагогических работников включена методическая, подготовительная, организационная, диагностическая работа, предусмотренная планами образовательной организации по проведению с несовершеннолетними обучающимися воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий.

#### 4.5. Учреждение:

4.5.1. Обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

4.5.2. Свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам.

4.5.3. Компетенция, права, обязанности и ответственность Учреждения устанавливаются статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### 4.6. Руководитель Учреждения:

4.6.1. Руководитель Учреждения (далее – Заведующий) в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом назначается Учредителем.

4.6.2. Правовой статус Заведующего Учреждения устанавливается статьей 51 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Заведующий является единоличным исполнительным органом Учреждения, который осуществляет текущее руководство и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения согласно действующему законодательству.

#### 4.6.3. Права Заведующего Учреждения:

1) решать самостоятельно вопросы по руководству деятельностью в соответствии с действующим законодательством за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом к компетенции Учредителя, Наблюдательного совета или иных органов;

2) действовать без доверенности от имени Учреждения во всех организациях, представлять его интересы, заключать договоры и соглашения, в том числе трудовые, выдавать доверенности;

3) создавать условия для материально-технического обеспечения образовательной деятельности, обеспечивает оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

4) предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

5) организовать разработку и утверждать образовательные программы Учреждения;

6) организовать разработку и утверждать по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;

7) осуществлять прием граждан на обучение в Учреждение;

8) открывать лицевые счета в установленном законодательством порядке, подписывать финансовые документы, связанные с деятельностью, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения, в том числе денежными, в порядке и пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

9) утверждать локальные нормативные акты, планы работы, структуру управления деятельностью, штатное расписание, графики работы, расписание занятий;

10) утверждать план финансово-хозяйственной деятельности;

11) производить прием и увольнение работников, распределять обязанности между работниками, утверждать должностные инструкции;

12) устанавливать заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в пределах финансовых средств, предусмотренных на оплату труда, в соответствии с действующим законодательством и локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующими оплату труда;

13) издавать в пределах своих полномочий приказы, обязательные для исполнения всеми работниками;

14) поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на работников;

15) иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.6.4. Обязанности Заведующего Учреждения:

1) в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) осуществлять текущее руководство деятельностью;

3) обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств, а также имущества;

4) обеспечивать своевременное и качественное выполнение обязательств;

5) обеспечивать выполнение муниципального задания;

6) исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.6.5. Компетенция Заведующего в области управления Учреждением определяется в соответствии с действующим законодательством.

4.6.6. Должностные обязанности Заведующего Учреждения не могут исполняться по совместительству.

4.7. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников: технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

Правовой статус (права, обязанности и ответственность) и требования к квалификации иных работников закреплен в соответствии со статьей

52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, в Правилах внутреннего трудового распорядка, должностных инструкциях и в трудовых договорах с работниками и локальных актах Учреждения.

4.8. Каждый работник Учреждения соблюдает требования антикоррупционного законодательства и сообщает заведующему об обращениях каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных нарушений;

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в порядке, определяемом действующим законодательством.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом, в соответствии со статьей 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.2. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

5.3. Учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

5.4. Учреждение обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям несовершеннолетних;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения;

3) соблюдать права и свободы обучающихся и родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

5.5. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, согласно статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся и родителей (законных представителей), нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждения и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.6. Кроме муниципального задания Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.7. Организация охраны здоровья обучающихся в Учреждении, осуществляется самостоятельно.

Организацию оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся осуществляют органы исполнительной власти в сфере здравоохранения.

Учреждение безвозмездно предоставляет медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для осуществления медицинской деятельности.

5.8. В интересах достижения уставных целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

5.9. В Управлении Учреждением в пределах своей компетенции принимает участие Учредитель. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

1) утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений (дополнений), новой редакции Устава;

2) рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

4) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

5) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

6) назначение Заведующего Учреждения и прекращение его полномочий, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий;

7) рассмотрение и одобрение предложений Заведующего Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

8) согласование программы развития Учреждения;

9) утверждение муниципального задания;

10) решение вопросов о выделении финансирования из бюджета городского округа Среднеуральск для обеспечения уставной деятельности Учреждения, включая развитие материально-технической и методической базы Учреждения, проведение капитального ремонта;

11) решение вопросов по управлению имуществом и земельным вопросам о передаче в оперативное управление Учреждения имущественного комплекса для осуществления Учреждением уставной деятельности;

12) координация деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов обучающихся, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

13) доведение субсидий до Учреждения;

14) контроль за привлечением Учреждением средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе при предоставлении платных образовательных и иных услуг;

15) назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

16) созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения в десятидневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета в десятидневный срок после его избрания;

17) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

18) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

19) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

20) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

21) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Правительства Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск.

5.10. Компетенция Муниципального казенного учреждения «Управление образования городского округа Среднеуральск»:

1) координация и контроль осуществления деятельности Учреждения, в том числе в части соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних, родителей (законных представителей), работников Учреждения;

2) согласование Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу Учреждения, а также новой редакции Устава Учреждения;

3) заключение и прекращение трудового договора с Заведующим Учреждения;

4) подготовка и внесение на рассмотрение Учредителю Учреждения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), внесение в него изменений и дополнений, контроль за выполнением муниципального задания;

5) формирование контингента обучающихся Учреждения;

6) учет и содействие расследованию несчастных случаев с обучающимися, а

также контроль за правильностью и своевременностью этого расследования;

7) награждение, поощрение и представление в установленном порядке кандидатур из числа работников Учреждения на награждение;

8) осуществление иных функций и полномочий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск, распоряжениями Учредителя.

5.11. К компетенции Собственника имущества относятся:

1) закрепление за Учреждением на праве оперативного управления недвижимого имущества;

2) согласование Устава Учреждения, изменений (дополнений) к Уставу Учреждения, а также новой редакции Устава Учреждения;

3) согласование перечня особо ценного движимого имущества;

4) согласование распоряжения недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

5) в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Уставом, изымает имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

6) согласование принятия решения об одобрении сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, если лица, заинтересованные в ее совершении, составляют большинство в Наблюдательном совете Учреждения, а также сделки в отношении недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества;

7) иные вопросы, находящиеся в компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Учреждения, порядок принятия ими решений и выступления от имени Учреждения устанавливаются настоящим Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации, в части не урегулированной вышеуказанными документами деятельность органов управления регламентируются соответствующими положениями Учреждения.

Права и обязанности членов органов управления, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения, возникают с даты, указанной в распорядительном акте.

5.13. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- Наблюдательный совет;

- Общее собрание работников;

- Педагогический совет.

В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам управления Учреждением и принятия локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся создается Совет родителей.

В целях учета мнения работников Учреждения по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе работников может действовать первичная профсоюзная организация работников Учреждения или избираться Общим собранием работников представитель трудового коллектива сроком на один год.

Коллегиальные и представительные органы не могут выступать от имени Учреждения. Деятельность органов регламентируется соответствующими Положениями.

5.14. Наблюдательный совет является коллегиальным органом управления Учреждения, в компетенции которого относится решение вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.14.1. В состав наблюдательного совета входят не менее 5 и не более

11 членов, из них: 1/3 - представители Учредителя; 1/3 - представители общественности, в т.ч. лица, имеющие заслуги и достижения в сфере образования; 1/3 - представители работников Учреждения.

В состав Наблюдательного совета Учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Учреждения.

5.14.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения составляет не более 5 лет. Порядок формирования и изменения состава Наблюдательного совета определяется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.14.3. Решение о назначении представителя работников учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается на заседании общего собрания работников учреждения.

Заседание Наблюдательного совета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение о заседании Наблюдательного совета принимает председатель по собственной инициативе, а также по требованию учредителя, члена Наблюдательного совета учреждения или Заведующего.

5.14.4. Первое заседание наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета созывается по

требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

Решение о созыве наблюдательного совета по требованию Учредителя, члена наблюдательного совета или Заведующего Учреждением доводится до сведения председателя наблюдательного совета в течение 3 рабочих дней.

Председатель наблюдательного совета согласовывает с Заведующим Учреждения дату, время и место проведения заседания наблюдательного совета. Заседание наблюдательного совета должно быть назначено не позднее 5 рабочих дней с момента принятия решения о созыве заседания. Заседания наблюдательного совета по вопросам одобрения совершения крупной сделки и (или) сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, должно быть назначено не позднее 15 календарных дней с момента получения предложения Заведующего о совершении таких сделок. Все члены наблюдательного совета должны быть извещены о дате, времени и месте проведения заседания наблюдательного совета не позднее, чем за 5 календарных дней до даты его проведения. Сообщение о проведении заседания вручается членам наблюдательного совета лично или посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Заведующий Учреждением обязан создать необходимые условия для заседания наблюдательного совета.

5.14.6. Заседание наблюдательного совета является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов. При определении наличия кворума и подсчете результатов голосования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, учитывается мнение члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, по повестке заседания, представленное председателю в письменной форме до начала заседания. Если письменное мнение по повестке заседания представили половина и более членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании по уважительной причине, заседание не является правомочным и переносится председателем. Если на момент начала заседания наблюдательного совета кворум не набран, заседание переносится с последующим уведомлением членов совета. При переносе заседания наблюдательного совета повестка дня может быть изменена с учетом текущих потребностей Учреждения.

5.14.7. Для проведения заседания наблюдательного совета избирается председатель и секретарь. Председатель избирается и осуществляет свои полномочия в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Секретарь избирается членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов на срок полномочий наблюдательного совета. Секретарь наблюдательного совета обеспечивает подготовку заседаний наблюдательного совета, осуществляет извещение членов наблюдательного совета о дате, времени и месте проведения заседания, ведет протокол заседания наблюдательного совета, оформляет решения наблюдательного совета и информирование о принятых решениях в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также обеспечивает хранение решений наблюдательного совета в соответствии с порядком, определенном на первом заседании наблюдательного совета. В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать Заведующий. Иные лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета по приглашению председателя, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Решение о возможности присутствия приглашенных лиц может быть принято наблюдательным советом путем заочного голосования.

5.14.8. На первом заседании для решения организационных вопросов проведения заседаний, порядка голосования, хранения документов наблюдательного совета и иных вопросов наблюдательный совет утверждает порядок работы наблюдательного совета. Решения, принятые в ходе заседания наблюдательного совета, фиксируются в протоколе. Передача права голоса одним участником наблюдательного совета другому запрещается. Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней после его завершения в двух экземплярах, подписываемых его председателем и секретарем. Протокол составляется в соответствии с общими требованиями делопроизводства, установленными в Учреждении, с указанием следующей сведений:

- 1) количество членов наблюдательного совета, принявших участие в заседании, отметка о соблюдении кворума (с учетом наличия письменного мнения по повестке заседания члена наблюдательного совета, отсутствующего по уважительной причине);
  - 2) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу повестки заседания;
  - 3) решение наблюдательного совета по каждому вопросу повестки заседания.
- Протокол заседания наблюдательного совета подписывается председателем и секретарем. Секретарь наблюдательного совета несет ответственность за достоверность содержащихся в нем сведений.

5.14.9. Решения наблюдательного совета могут приниматься без проведения заседания (личного присутствия членов педагогического совета) путем проведения заочного голосования (опросным путем) с учетом ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Такое голосование проводится путем обмена документами посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Решение о возможности проведения заочного голосования, перечень вопросов,

выносимых на голосование, а также срок окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования принимает председатель наблюдательного совета.

5.14.10. Секретарь наблюдательного совета извещает членов наблюдательного совета о проведении заочного голосования, вопросах, вынесенных на голосование, и сроке окончания процедуры голосования в общем порядке, предусмотренном для извещения о дате, времени и месте заседания наблюдательного совета. До срока окончания процедуры голосования и подведения итогов голосования секретарь:

- 1) обеспечивает возможность ознакомления всех членов наблюдательного совета до начала голосования со всеми необходимыми информацией и материалами;
  - 2) обеспечивает ознакомление всех членов наблюдательного совета с вносимыми предложениями по вопросам, вынесенным на голосование;
  - 3) при наличии предложений о включении дополнительных вопросов для вынесения на голосование, согласованных с председателем наблюдательного, обеспечивает извещение всех членов наблюдательного совета об изменениях повестки заседания.
- Решение, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом с указанием следующих сведений:
- 1) количество членов наблюдательного совета, которым были разосланы вопросы, требующие принятия решения;
  - 2) дата, до которой принимались документы, содержащие сведения о голосовании;
  - 3) сведения о членах наблюдательного совета, принявших участие в заочном голосовании, отметка о соблюдении кворума; –
  - 4) количество голосов «за», «против» и «воздержался» по каждому вопросу;
  - 5) решение наблюдательного совета по каждому вопросу, вынесенному на заочное голосование;
  - 6) сведения о лицах, проводивших подсчет голосов;
  - 7) сведения о лицах, подписавших протокол.

К протоколу прикладываются вся информация и материалы, а также иные документы, касающиеся проведенного заочного голосования.

5.15. Общее собрание работников является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из всех работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов регулирования трудовой деятельности. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности организации.

5.15.1. Срок действия полномочий общего собрания работников Учреждения бессрочен.

5.15.2. К полномочиям Общего собрания работников относятся:

- 1) обсуждение и принятие Коллективного договора, изменений и дополнений к нему, правил внутреннего трудового распорядка, положения об оплате труда работников Учреждения, и другие положения, и соглашения, в пределах установленной компетенции;
- 2) внесение предложений в соответствующие органы о предоставлении к награждению работников Учреждения федеральными, областными, муниципальными наградами;
- 3) организация работы комиссий, регулирующих исполнение коллективного договора по охране труда и соблюдению техники безопасности, решению вопросов социальной защиты, контролю исполнения трудовых договоров работниками Учреждения, распределению оплаты труда, надбавок стимулирующего характера, материальной помощи и доплат к заработной плате работникам, разрешению трудовых споров.

5.15.3. Общее собрание работников проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. На первом собрании открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один год. Общее собрание работников созывается его председателем по собственной инициативе, инициативе работников или заведующего Учреждения. Заседание общего собрания работников является правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 работников Учреждения. Решение общего собрания работников принимается простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председателя общего собрания работников.

5.15.4. Организацию выполнения решений Общего собрания работников осуществляет заведующий Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

5.15.5. Заведующий в случае несогласия с решением Общего собрания работников приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства участников Общего собрания работников и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5.15.6. В каждом протоколе собрания указывается его номер, дата заседания Общего собрания работников, количество присутствующих, повестка заседания, краткая, но ясная и исчерпывающая запись выступлений и принятое решение по обсуждаемому вопросу. Протоколы Общего собрания работников включаются в номенклатуру дел Учреждения. Протоколы заседаний Общего собрания работников доступны для ознакомления всем работникам учреждения.

5.15.7. Решение общего собрания работников обязательно к исполнению для всех членов собрания Учреждения.

5.16. Педагогический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления Учреждения, формируемым из руководящих

и педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

5.16.1. Педагогический совет руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, настоящим Уставом, Положением о педагогическом совете.

5.16.2. Срок действия полномочий Педагогического совета бессрочно.

5.16.3. Педагогический совет избирает из своего состава открытым голосованием сроком на один год председателя и секретаря.

5.16.4. К полномочиям Педагогического совета относятся:

- 1) определение направления образовательной деятельности Учреждения;
- 2) обсуждение и согласование планов работы Учреждения, локальных нормативных актов, относящихся к организации образовательной деятельности.
- 3) разработка и согласование образовательных программ для реализации в деятельности Учреждения;
- 4) рассмотрение вопросов содержания форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности;
- 5) организация работы по повышению квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников и специалистов;
- 6) выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта, рекомендация к участию работников и Учреждения в конкурсах различного уровня;
- 7) рассмотрение вопросов организации платных образовательных услуг в Учреждения;
- 8) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ;
- 9) заслушивание отчетов заведующего о создании условий для реализации образовательных программ в Учреждения.

5.16.5. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствуют не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. Решения, принятые в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащие законодательству, являются обязательными в деятельности Учреждения. Педагогический совет созывается в случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже одного раза в квартал. Решения Педагогического совета оформляются протоколом.

5.17. Совет родителей – представительный орган, создаваемый с целью учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних по вопросам управления Учреждения и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.17.1. Совет родителей избирается из числа представителей родителей каждой группы Учреждения. С правом голоса в состав Совета родителей входит представитель руководства Учреждения.

5.17.2. Совет родителей избирается сроком на один год.

5.18.3. Совет родителей имеет следующие полномочия:

- 1) участвует в решении вопросов по организации и совершенствованию образовательного процесса;
- 2) согласовывает образовательные программы дошкольного образования Учреждения;
- 3) организует работу с родителями (законными представителями) несовершеннолетних Учреждения по разъяснению их прав и обязанностей, значению всестороннего воспитания ребенка в семье;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы Учреждения, благоустройству его помещений и территории;
- 5) содействует собираемости родительской платы за присмотр и уход за несовершеннолетними;
- 6) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Учреждения;
- 7) согласовывает локальные нормативные акты Учреждения по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся и их родителей (законных представителей) в форме передачи выписки из протокола.

5.18.4. Совет родителей имеет право:

- 1) вносить предложения руководству Учреждения, органам коллегиального управления и получать информацию о результатах их рассмотрения;
- 2) выносить благодарность родителям (законным представителям) обучающихся за активную работу в Совете родителей, оказание помощи в проведении мероприятий.

5.18.5. Совет родителей правомочен выносить решения при наличии на заседании не менее половины своего состава. Решения принимаются простым большинством голосов и носят рекомендательный характер.

## 6. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является городской округ Среднеуральск.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и городской округ Среднеуральск.

6.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их Учредителя или участника.

6.4. Источники формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, в том числе сдача его в аренду в порядке, установленном законодательством;
- 2) регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- 3) поступления из муниципального бюджета в виде субсидий;
- 4) средства от оказания платных услуг (образовательных и необразовательных);
- 5) безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе гранты, премии, добровольные пожертвования;
- 6) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

6.5. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

6.6. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

6.7. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном порядке.

6.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества.

6.10. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

6.10.1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения, если Уставом Учреждения не предусмотрен более короткий срок.

6.10.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований статьи 15-ФЗ Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

6.10.3. Руководитель Учреждения несет ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.10.4. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии определенных условий, члены Наблюдательного совета Учреждения, руководитель Учреждения и его заместители.

6.10.5. Порядок, установленный Федеральным законом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

6.10.6. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить

руководителя Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

6.10.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.

6.10.8. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

6.10.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящей статьи, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

6.10.10. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную частью 4 статьи 16 Федерального закона от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

6.10.11. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований настоящей статьи, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

## 7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение организует и ведет бухгалтерский учет, составляет и представляет отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет в соответствии с действующим законодательством и представляет органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, бухгалтерские и иные отчеты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

7.4. Учреждение разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, определенном Учредителем.

## 8. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и текущего контроля успеваемости, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права участников образовательных отношений, учитывается мнение коллегиальных и представительских органов, в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающих положение участников образовательных отношений по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного законодательства порядка, не применяются и подлежат отмене.

8.5. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, не подлежат регистрации в качестве дополнений к Уставу, и утверждаются распорядительным документом Учреждения.

8.6. Порядок принятия локальных нормативных актов:

8.6.1. Локальные нормативные акты Учреждения утверждаются распорядительными документами Учреждения.

8.6.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и их родителей (законных представителей), учитывается мнение Совета родителей.

8.6.3. Заведующий Учреждения, Педагогический совет, Общее собрание работников перед принятием локального нормативного акта, затрагивающего права

обучающихся и их родителей (законных представителей):

- направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей и размещает на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и в других местах, доступных для обучающихся и их родителей (законных представителей);

- принимает предложения по доработке локального нормативного акта осуществляется в течение десяти рабочих дней после размещения для публичного обсуждения.

8.6.4. Совет родителей не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта или его размещения на официальном сайте Учреждения направляет заведующему Учреждения мотивированное мнение по проекту локального нормативного акта в письменной форме.

8.6.5. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, заведующий Учреждения обязан в течение трех рабочих дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации, и инициировать внеочередное заседание коллегиальных органов в целях достижения взаимоприемлемого решения.

8.6.6. При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий Учреждения принимает локальный нормативный акт.

8.6.7. Локальные нормативные акты, затрагивающие права и законные интересы работников Учреждения, принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников Учреждения или представителя трудового коллектива, в порядке и в случаях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации.

## 9. Внесение изменений в Устав Учреждения

9.1. Изменения и дополнения к Уставу утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации.

9.2. Государственная регистрация изменений и дополнений к Уставу Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения к Уставу Учреждения вступают в силу с момента их государственной регистрации.

## 10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. В случае прекращения деятельности Учреждения или аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

10.2. Реорганизация Учреждения осуществляется по решению Учредителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования. Реорганизация Учреждения влечет за собой переход прав и обязанностей к его правопреемнику.

10.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией, при изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся изменения. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Среднеуральск.

10.4. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Учредителя или в случаях, предусмотренных законодательством, – по решению суда.

10.5. В случае ликвидации Учреждения назначается ликвидационная комиссия. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

10.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о государственной регистрации юридических лиц, публикацию о ликвидации Учреждения. Срок заявления требований кредиторами не может быть менее чем два месяца со дня публикации о ликвидации.

10.7. Ликвидационная комиссия принимает меры по выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности, а также уведомляет в письменной форме кредиторов о ликвидации Учреждения.

10.8. По окончании срока для предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества, ликвидируемого Учреждения, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения.

10.9. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника – Учредителя.

10.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Учредителем, принявшим решение о ликвидации Учреждения.

10.11. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения направляется на цели развития образования городского округа Среднеуральск.

10.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2023 года

№ 943-ПА

г. Среднеуральск

## Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск и Положения о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и в соответствии пункта 15 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 447-449 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьями 39.33, 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказа 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», Законом Свердловской области от 21 марта 2012 года № 24-ОЗ «О торговой деятельности на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2019 года № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск (далее - Порядок) (прилагается);

1.2. Положение о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск (далее - Положение) (прилагается).

2. Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск расчет ежегодной платы за размещение и эксплуатацию нестационарных торговых объектов производить в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 05.06.2023 № 492-ПА «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципальным имуществом городской округ Среднеуральск М.Р. Атливанову.

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*

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 25.10.2023 № 943-ПА «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск и Положения о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск»

## ПОРЯДОК

### РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок разработан во исполнение Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Закона Свердловской области от 21 марта 2012 года № 24-ОЗ «О торговой деятельности на территории Свердловской области», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2019 года № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», решением Думы городского округа Среднеуральск от 26.09.2019 № 57/4 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Среднеуральск» (с изменениями, внесенными решением Думы городского округа Среднеуральск от 27.01.2022 № 11/2), постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 14.11.2018 № 768 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Среднеуральск от 23.08.2019 № 511, от 27.07.2020 № 387, от 03.02.2022 № 82-ПА, от 18.05.2023 № 425-ПА, от 09.08.2023 № 681-ПА, от 30.08.2023 № 735-ПА, от 10.10.2023 № 899-ПА).

1.2. Целями настоящего порядка являются:

1) упорядочение размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО) на территории городского округа Среднеуральск;

2) обеспечение устойчивого развития территории городского округа Среднеуральск;

3) достижение нормативов минимальной обеспеченности населения городского округа Среднеуральск площадью торговых объектов;

4) обеспечение равных возможностей для реализации прав хозяйствующих субъектов на осуществление торговой деятельности на территории городского округа Среднеуральск.

1.3. Требования настоящего порядка не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

1) находящихся на территориях розничных рынков;

2) при проведении ярмарок, имеющих временный характер, выставок-ярмарок;

3) при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих временный характер;

4) находящихся в стационарных торговых объектах, иных зданиях, строениях, сооружениях или на земельных участках, находящихся в частной собственности;

5) при осуществлении развозной и разносной торговли.

1.4. Термины и понятия, используемые для целей настоящего порядка:

1) нестационарный торговый объект (далее - НТО) - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, который не связан прочно с земельным участком, вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

2) хозяйствующий субъект - коммерческая организация, некоммерческая организация, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», осуществляющие деятельность, приносящую доход»;

3) участники торгов на право заключения договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, - хозяйствующие субъекты, подавшие заявки на участие в торгах, согласно положению о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск;

4) договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта - договор, заключаемый с хозяйствующим субъектом по результатам проведения торгов или без проведения торгов отдельно на каждый нестационарный торговый объект, в котором указаны место (адресный ориентир) нестационарного торгового объекта, площадь места, предоставляемого под размещение нестационарного торгового объекта, срок размещения

нестационарного торгового объекта, категория хозяйствующих субъектов, размер, сроки и условия платы за размещение нестационарного торгового объекта (далее - договор);

5) объект - земельные участки, здания, строения, сооружения, находящиеся в муниципальной собственности, земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена.

1.5. Размещение НТО осуществляется в местах, определенных схемой размещения нестационарных торговых объектов в городском округе Среднеуральск (далее - Схема).

1.6. Основанием для размещения НТО является договор на размещение НТО (далее - договор) согласно приложению № 1 к порядку, заключенный с администрацией городского округа Среднеуральск в лице Управления муниципального имущества администрации городского округа Среднеуральск (далее - администрация).

1.7. Образец заявки для участия в аукционе предусмотрен согласно приложению № 2.

1.7. Договор, заключаемый хозяйствующим субъектом без проведения торгов с Управлением муниципального имущества администрации городского округа Среднеуральск, регламентируется настоящим порядком и действующим законодательством Российской Федерации.

1.8. Срок размещения НТО определяется договором в соответствии со Схемой и составляет не более 7 лет, если иное не предусмотрено настоящим порядком и действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Заключение договора по результатам торгов в форме аукциона, регламентируется положением о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск.

## 2. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ О ЗАКЛЮЧЕНИИ ДОГОВОРОВ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ

2.1. Без проведения торгов договор заключается в случаях, установленных пунктом 13 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2019 года № 164-ПП, на основании заявления хозяйствующего субъекта о заключении договора.

2.2. Для заключения Договора хозяйствующий субъект подает в Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск заявление о размещении НТО по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) ситуационный план места размещения НТО на территории городского округа Среднеуральск;

2) конструктивная схема НТО, определяющая внешний вид, размеры, площадь НТО;

3) копия документа (доверенности), удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) копия документов, подтверждающих наличие оснований для заключения Договора без проведения аукциона в соответствии с пунктом 13 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2019 года № 164-ПП (с указанием дат, номеров договоров, иных документов, подтверждающих указанное основание);

5) заверенные копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для индивидуальных предпринимателей);

6) копию справки о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика на профессиональный доход (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»).

2.4. Расчет ежегодной платы за размещение и эксплуатацию НТО в случае заключения договора без торгов производится в соответствии с Методикой расчета платы за размещение нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск (приложение № 3).

2.5. Срок рассмотрения заявления хозяйствующего субъекта на заключение договора не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого заявления.

2.6. По результатам рассмотрения заявления о заключении договора, приложенных к нему документов и проверки оснований для заключения договора без проведения торгов Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск принимает решение о заключении договора или об отказе в заключении договора по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.7. Основания для отказа Управлением муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск в заключении договора без проведения торгов:

1) с заявлением о заключении договора обратилось лицо, которое в соответствии с пунктом 13 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2019 года № 164-ПП, не имеет прав на заключение договора без проведения торгов;

2) указанное в заявлении о заключении договора место размещения нестационарного торгового объекта отсутствует в Схеме;

3) право на заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта в месте, указанном в заявлении о заключении договора, является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте городского округа Среднеуральск;

4) хозяйствующим субъектом представлены не все документы согласно перечню, установленному пунктом 3.3 настоящего Порядка, и (или) представленное заявление не соответствует требованиям к его оформлению, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

5) юридическое лицо, от имени которого поступило заявление о заключении договора, прекратило свою деятельность или исключено из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) физическое лицо, от имени которого поступило заявление о заключении договора, прекратило деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» прекратило свою деятельность;

8) заявление о заключении договора подписано лицом, не уполномоченным действовать от имени заявителя.

2.8. В случае принятия решения о заключении договора Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск, не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения, направляет заявителю подписанный проект договора в двух экземплярах.

В случае принятия решения об отказе в заключении договора Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск, не позднее чем в течение двух рабочих дней со дня принятия решения, направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление о таком решении с указанием основания (оснований) для отказа в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка

2.9. Отказ в заключении договора по основаниям, установленным подпунктами 4, 8 пункта 2.7 настоящего Порядка, не препятствует повторному обращению хозяйствующего субъекта с заявлением о заключении договора в сроки, установленные пунктом 13 Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2019 года № 164-ПП, при условии устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.10. Хозяйствующий субъект возвращает один экземпляр подписанного со своей стороны договора в Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск в течение десяти рабочих дней со дня получения проекта договора.

Неполучение подписанного экземпляра договора Управлением муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск в срок, установленный в части первой настоящего пункта, считается отказом хозяйствующего субъекта от заключения договора.

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ НТО

3.1. Общие требования к содержанию и благоустройству территории, к содержанию фасадов зданий, строений, сооружений указаны в Правилах благоустройства городского округа Среднеуральск, утвержденных решением Думы городского округа Среднеуральск от 26.09.2019 № 57/4.

3.2. Не допускается размещение НТО в местах, не включенных в схему размещения.

3.3. Размещение выносного холодильного оборудования для реализации мороженого, соков, прохладительных напитков, а также столиков, зонтов и других выносных элементов осуществляется только на основании договора.

3.4. При размещении передвижных сооружений запрещается их переоборудование (модификация), если в результате проведения соответствующих работ передвижные сооружения не могут быть самостоятельно транспортированы (за счет движущей силы, вырабатываемой двигателем) или не могут быть транспортированы в составе с механическим транспортным средством, в том числе запрещается демонтаж с передвижных сооружений колес и прочих частей, элементов, деталей, узлов, агрегатов и устройств, обеспечивающих движение передвижных сооружений.

3.5. Устройство фундамента при размещении нестационарного торгового объекта не допускается.

3.6. Нестационарные торговые объекты собственников (правообладателей), осуществляющих мелкорозничную торговлю, бытовое обслуживание и предоставляющих услуги общественного питания, должны устанавливаться на твердые виды покрытия, оборудоваться осветительным оборудованием, урнами.

3.7. Размещение нестационарных сооружений осуществляется таким образом, чтобы не мешать пешеходному движению, не ухудшать визуальное восприятие среды населенного пункта и благоустройство территории и застройки.

3.8. При размещении нестационарного торгового объекта должны быть использованы сборно-разборные (легковозводимые) конструкции из экологически безопасных строительных и отделочных материалов, соответствующих санитарно-гигиеническим правилам и нормам, с применением современных средств рекламы и дизайна.

3.9. Нестационарный торговый объект должен быть удобен и функционален для осуществления торговой деятельности. Стеклопакетные конструкции должны отвечать требованиям безопасности, устойчивости и антивандальности.

3.10. Нестационарные торговые объекты должны быть размещены на ровной площадке с обеспечением водоотведения. Конструктивное решение основания должно учитывать нагрузку размещаемого на нем нестационарного торгового объекта. Конструктивные особенности нестационарных торговых объектов должны исключать устройство заглубленных фундаментов. В качестве незаглубленных фундаментов павильонов выполняется твердое покрытие, что обеспечивает возможность демонтажа нестационарного торгового объекта в течение короткого времени.

3.11. При размещении и эксплуатации нестационарных торговых объектов хозяйствующий субъект обязан обеспечить соблюдение санитарных норм и правил, возможность соблюдения личной гигиены работающего персонала, влажной уборки и мойки оборудования и инвентаря, своевременный вывоз мусора и иных отходов от использования объекта.

3.12. Конструкция павильона или киоска с остановочным навесом должна предусматривать возможность демонтажа павильона или киоска с сохранением возможности дальнейшей эксплуатации навеса, оборудованного для ожидания городского наземного пассажирского транспорта.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА**

4.1. Размещение НТО должно соответствовать действующим градостроительным, архитектурным, пожарным, санитарным и иным нормам, правилам и нормативам.

4.2. При размещении НТО должны быть предусмотрены удобный проезд автотранспорта, не создающим помех для прохода пешеходов, покупателей, обеспечивать их свободное передвижение, создание без барьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения, беспрепятственный подъезд спецтранспорта при чрезвычайных ситуациях.

4.3. Разгрузку товара следует осуществлять без заезда автомашин на тротуар, газон.

4.4. Подъездные пути, разгрузочные площадки, площадки для покупателей и для размещения оборудования должны обеспечивать удобный доступ к входам, иметь твердое покрытие, обеспечивающее сток ливневых вод, а также должны быть освещены.

4.5. Техническая оснащённость НТО должна отвечать санитарным, противопожарным, экологическим правилам, правилам продажи отдельных видов товаров, соответствовать требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, условиям приема, хранения и реализации товара, а также обеспечивать соблюдение условий труда и правил личной гигиены работников.

4.6. Не допускается складирование товара, упаковок, мусора на прилегающей к НТО территории, элемента благоустройства и малых архитектурных формах, кровлях НТО.

4.7. Цветовое решение нестационарного объекта должно учитывать окружающую окраску зданий и производиться с учетом гармоничного сочетания цветов. Для облицовки использовать стальные профилированные листы с полимерным покрытием, «сэндвич - панели», композитный материал или иной аналогичный по эксплуатационным и эстетическим свойствам материал. Допускается использование других материалов, имеющих качественную и прочную окраску, отделку.

4.8. Внешний вид, конструктивная схема, цветовое решение нестационарного торгового объекта определяется архитектурно-художественным решением (типовое решение, индивидуальный эскиз), согласованный с отделом архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск после заключения договора, но до установки нестационарного торгового объекта.

4.9. Нестационарные торговые объекты не должны иметь разрушений отделочного слоя, воронок, выпусков и других видимых повреждений; повреждения нестационарных торговых объектов должны быть устранены их собственниками, иными законными владельцами в течение одного месяца с момента возникновения повреждений.

#### **5. ОСНОВАНИЕ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

5.1. Право на размещение НТО прекращается в случаях, предусмотренных договором, а также в случае прекращения хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

5.2. Администрация извещает хозяйствующий субъект о прекращении права на размещение НТО не менее чем за месяц до начала соответствующих работ в случаях принятия следующих решений:

1) о необходимости ремонта и (или) реконструкции автомобильных дорог в случае, если нахождение НТО препятствует осуществлению указанных работ;

2) о размещении объектов капитального строительства регионального и муниципального значения;

3) о заключении договора о развитии застроенных территорий в случае, если нахождение НТО препятствует реализации указанного договора.

5.3. Нарушение хозяйствующим субъектом требований, запретов, ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции. Односторонний отказ Администрации городского округа Среднеуральск от договора допускается по тем основаниям, которые согласованы сторонами при заключении договора.

5.4. Договор может быть расторгнут досрочно в следующих случаях:

1) по соглашению сторон в порядке, установленном действующим законодательством;

2) исключение юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) исключение сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

4) в случае одностороннего отказа от исполнения договора.

5.5. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора в следующих случаях:

1) наличие задолженности по платежам, не погашенной в установленный законом срок, размер которой превышает плату за два месяца и более;

2) использование нестационарного торгового объекта с существенными нарушениями условий договора или специализации нестационарного торгового объекта либо с неоднократными нарушениями;

3) нарушение требований к месту размещения нестационарного торгового объекта;

4) несоблюдение требований к внешнему облику нестационарного торгового объекта, его параметрам;

5) неисполнение обязательств по размещению (установке) нестационарного торгового объекта в соответствии с условиями и в срок, установленные договором;

6) неисполнения обязательств по осуществлению в нестационарном торговом объекте торговой деятельности;

7) исключение места размещения нестационарного торгового объекта из схемы;

8) несоблюдение при использовании нестационарного торгового объекта требований градостроительных регламентов, технических регламентов, в том числе санитарно-эпидемиологических, экологических требований, требований государственной охраны объектов культурного наследия, требований пожарной безопасности, законодательства о торговой деятельности и других требований федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов администрации городского округа Среднеуральск;

9) нарушение требований, запретов, ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5.6. Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления хозяйствующему субъекту письменного предупреждения о необходимости исполнения им обязательства в разумный срок.

5.7. Сторона, инициирующая процедуру досрочного расторжения договора, обязана уведомить другую сторону в письменной форме о расторжении договора.

5.8. Договор считается расторгнутым по истечении месяца с момента направления одной из сторон уведомления о расторжении договора.

5.9. При досрочном расторжении договора хозяйствующий субъект обязан в течение 10 (десяти) дней демонтировать нестационарный торговый объект и восстановить благоустройство места размещения и прилегающей территории.

5.10. При неисполнении обязанности по своевременному демонтажу нестационарного торгового объекта считается самовольно установленным, а место его размещения подлежит освобождению в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

#### **6. ДЕМОНТАЖ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОРГОВОГО ОБЪЕКТА**

6.1. Нестационарные торговые объекты подлежат демонтажу в течение 10 дней с момента окончания договора или с момента получения уведомления о расторжении договора размещения нестационарного торгового объекта или с момента получения уведомления о демонтаже.

6.2. Нестационарный торговый объект подлежит демонтажу собственником нестационарного торгового объекта за свой счет по следующим основаниям:

1) установка нестационарного торгового объекта в нарушение требований, предусмотренных настоящим порядком, в том числе в случае самовольного размещения нестационарного торгового объекта в нарушение требований, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

2) досрочное расторжение договора;

3) истечение срока действия договора.

6.3. В случае если собственник нестационарного торгового объекта добровольно не выполнит требования, указанные в пункте 6.1 настоящего Порядка, меры по освобождению места, занятого нестационарным торговым объектом, принимаются Управлением, а затраты понесенные по организации демонтажа нестационарного торгового объекта в последующем взыскиваются с собственника нестационарного торгового объекта.

6.4. При невыполнении Хозяйствующим субъектом (собственником НТО) требований Управления по демонтажу объекта после прекращения договора Управление оставляет за собой право произвести самостоятельно демонтаж объекта и возмещение стоимости затрат за счет Хозяйствующего субъекта (собственника НТО).

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2023 года

№ 944-ПА

г. Среднеуральск

## О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 06.06.2023 № 502-ПА «Об итогах отопительного периода 2022-2023 года и подготовке к отопительному сезону 2023-2024»

Руководствуясь приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 4 апреля 2023 года № 217 «О внесении изменений в Правила оценки готовности к отопительному периоду, утвержденные приказом Минэнерго России от 12 марта 2013 г. № 103, и в Методику проведения оценки готовности субъектов электроэнергетики к работе в отопительный сезон, утвержденную приказом Минэнерго России от 27 декабря 2017 г. № 1233», администрация городского округа Среднеуральск

ных объектов к работе в осенне-зимний период 2023-2024 годов изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.2. таблицу 1 «График работы комиссии по проверке готовности к отопительному периоду» раздела 2 программы проведения проверки готовности к отопительному периоду 2023/2024 годов изложить в новой редакции (приложение № 2).

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

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

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 06.06.2023 № 502-ПА «Об итогах отопительного периода 2022-2023 года и подготовке к отопительному сезону 2023-2024 года» следующие изменения:

1.1. состав городской комиссии по проверке готовности жилищно-коммуналь-

Глава городского округа Среднеуральск, А.В. Стасёнок

### ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к постановлению администрации городского округа Среднеуральска от 25.10.2023 № 944-ПА

## Состав городской комиссии по проверке готовности жилищно-коммунальных объектов к работе в осенне-зимний период 2023-2024 годов

### Председатель комиссии:

- глава городского округа Среднеуральск

### Члены комиссии:

- заместитель главы администрации городского округа Среднеуральск;  
- директор МКУ «Управление ЖКХ»;  
- ведущий инженер МКУ «Управление ЖКХ»;  
- ведущий инженер МКУ «Управление ЖКХ».

### При проверке потребителей тепловой энергии в комиссию

по согласованию могут быть привлечены:

- представители потребителя;

- представитель АО «Теплопрогресс» (по согласованию);

- представитель ООО «Источник» (по согласованию);

- начальник МКУ «Управления образования»

городского округа Среднеуральск (по согласованию);

- директор МКУ «Управление культуры и молодежной политики» (по согласованию);

- представитель Федеральной службы по экологическому,

технологическому и атомному надзору (по согласованию);

- представитель участка по эксплуатации газового хозяйства

г. Верхняя Пышма АО «Газпром газораспределение Екатеринбург»

(по согласованию).

### ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к постановлению администрации городского округа Среднеуральска от 25.10.2023 № 944-ПА

## График работы комиссии по проверке готовности к отопительному периоду

№ п/п	Объекты, подлежащие проверке	Количество объектов	Сроки проведения проверки	Документы, проверяемые в ходе проверки
1	Теплоснабжающие и теплосетевые организации	3	04.09.2023 06.10.2023	В соответствии с приложением № 1
2	Бюджетные организации:	22	14.08.2023-28.08.2023	
2.1	Учреждения образования	11	17.08.2023-28.08.2023	В соответствии с актом приемки к учебному году
2.2	Больницы и ФАП	1	16.08.2023	
2.3	Учреждения культуры	5	14.08.2023	
2.4	Прочие	5	15.08.2023	
3	Жилой фонд	203	31.07.2023 - 25.08.2023	В соответствии с приложением № 2

## 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 – «Строительство отпайки от ВЛ 0,4 кВ Линия-1 от ТП 8540 с установкой узла учета (электроснабжение ВРУ-0,4 кВ по адресу: Свердловская область, г. Среднеуральск, п. Кирпичный, кадастровый номер 66:62:0504001:1165) (0,3 км, 1 т.у.)» Площадь - 99 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: prasadneuralsk.ru.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.10.2023 года

№ 945-ПА

г. Среднеуральск

## О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 17.03.2023 № 159-ПА «О социальной адаптации и реабилитации ветеранов локальных войн и конфликтов, а также членов их семей, проживающих на территории городского округа Среднеуральск»

В соответствии с письмом Филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Свердловской области от 28.09.2023 № 145, в связи с кадровыми изменениями в администрации городского округа Среднеуральск и сменой состава членов комиссии по социальной адаптации и реабилитации ветеранов локальных войн и конфликтов, а также членов их семей, проживающих на территории городского округа Среднеуральск, руководствуясь Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 17.03.2023 № 159-ПА «О социальной адаптации и реабилитации ветеранов локальных войн и конфликтов, а также членов их семей, проживающих на территории городского округа Среднеуральск» следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Определить ответственное должностное лицо для организации работы по социальной адаптации и реабилитации ветеранов локальных войн и конфликтов, а также членов их семей, проживающих на территории городского округа Среднеуральск и взаимодействия с социальным координатором Филиала Государствен-

ного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Свердловской области заместителя главы администрации городского округа Среднеуральск В.Г. Садырева.»;

1.2. состав комиссии по социальной адаптации и реабилитации ветеранов локальных войн и конфликтов, а также членов их семей, проживающих на территории городского округа Среднеуральск изложить в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 15.06.2023 № 521-ПА «О внесении изменений в постановление администрации городского округа Среднеуральск от 17.03.2023 № 159-ПА «О социальной адаптации и реабилитации ветеранов локальных войн и конфликтов, а также членов их семей, проживающих на территории городского округа Среднеуральск».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации 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

к постановлению администрации городского округа Среднеуральск от 25.10.2023 № 945-ПА

### СОСТАВ

#### комиссии по социальной адаптации и реабилитации ветеранов локальных войн и конфликтов, а также членов их семей, проживающих на территории городского округа Среднеуральск

Садырев В.Г. - заместитель главы администрации городского округа Среднеуральск, председатель комиссии;

Панова Т.В. - начальник отдела социальной и жилищной политики администрации городского округа Среднеуральск, заместитель председателя;

Проничева В.Л. - заместитель начальника Управления социальной политики Министерства социальной политики по Свердловской области № 23, секретарь комиссии (по согласованию);

Смагина Е.П. - ведущий специалист отдела социальной и жилищной политики администрации городского округа Среднеуральск, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Сюзева Е.С. - начальник МКУ «Управление образования городского округа Среднеуральск»;

Ждамарова М.А. - директор МКУ «Управление культуры и молодежной политики»;

Сивков С.Г. - начальник отдела физической культуры, спорта и туризма администрации городского округа Среднеуральск;

Игумнова Л.С. - начальник отдела социальных выплат МКУ «Управление жилищно-коммунального хозяйства»;

Журавлева Е.А. - директор МКУ «Управление по связям с общественностью городского округа Среднеуральск»;

Шилова Т.В. - директор ГАУСО СО «КЦСОН «Спутник» города Верхняя Пышма» (по согласованию);

Гренадерова Е.В. - директор ГКУ СЗН СО «Верхнепышминский центр занятости» (по согласованию);

Сайтов Ю.В. - начальник военного комиссариата города Верхняя Пышма Свердловской области (по согласованию);

Денисов В.Г. - главный врач ГАУЗ СО «Верхнепышминская ЦГБ им. П.Д. Бородина» (по согласованию);

Отец Андрей - настоятель Храма во имя Святителя Николая Мир Ликийских Чудотворца (по согласованию);

Зиннурова Р.Ф. - председатель местной религиозной организации мусульман г. Среднеуральска (по согласованию).

Акберова С.Р. - социальный координатор Филиала Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» по Свердловской области.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2023 года

№ 947-ПА

г. Среднеуральск

## О создании комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2007 года № 862 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального

хозяйства Российской Федерации от 8 июня 2021 года № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации», Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
2. Утвердить:
  - 2.1. Положение о комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (прилагается);
  - 2.2. состав комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (прилагается);
  - 2.3. форму заявления на проведение освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства.

ного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (прилагается).

3. Отделу архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск обеспечить освидетельствование проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

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

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*

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 26.10.2023 № 947-ПА «О создании комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории городского округа Среднеуральск (далее - комиссия).
2. Комиссия создается для осмотра объекта индивидуального жилищного строительства и оформления акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее - акта освидетельствования).
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 года № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 8 июня 2021 года № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации», настоящим Положением.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1. Организационное обеспечение деятельности комиссии возлагается на отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск.
- 2.2. Физическое лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представитель, направляют заявление в письменной форме в администрацию городского округа Среднеуральск по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.
- 2.3. К заявлению может быть приложен документ, подтверждающий факт создания объекта индивидуального жилищного строительства (кадастровый паспорт здания, объекта незавершенного строительства или кадастровая выписка об объекте недвижимости).

#### 3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 3.1. Члены Комиссии извещаются специалистом МБУ «Архитектура» уведомлением не позднее чем за 3 дня до назначенной даты натурного осмотра объектов индивидуального жилищного строительства.
- 3.2. Натурный осмотр объекта индивидуального жилищного строительства производится членами Комиссии или уполномоченными ими представителями в количестве не менее 3 человек.
- 3.3. Работа Комиссии является правомочной при присутствии на заседании не менее половины списочного состава.
- 3.4. До подготовки акта освидетельствования Комиссией производится осмотр

объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя. При проведении осмотра могут осуществляться обмеры и обследование объекта индивидуального жилищного строительства.

3.5. Периодичность заседаний определяется председателем Комиссии на основании заявлений граждан.

3.6. Заседания Комиссии ведет председатель или член Комиссии, которому дано соответствующее поручение.

3.7. По итогам каждого заседания оформляется акт, который подписывается председателем, членами Комиссии и застройщиком. К акту могут прикладываться копии материалов по теме заседания.

#### 4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ (ОТКАЗА В ВЫДАЧЕ) АКТОВ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ

4.1. Оформление актов освидетельствования, производят специалисты МБУ «Архитектура» по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 8 июня 2021 года № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации».

4.2. Акты освидетельствования должны быть подписаны застройщиком или заказчиком, а также всеми членами комиссии.

4.3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск – главный архитектор утверждает акт освидетельствования.

4.4. Утвержденные акты освидетельствования объекта выдаются специалистами МБУ «Архитектура» лицу, получившему государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителю лично под роспись, либо направляются заказным письмом с уведомлением в течение 10 рабочих дней со дня получения заявления, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения.

4.5. Комиссия может отказать в выдаче акта освидетельствования в случае, если:

1) в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

4.6. Лицо, получившее государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, либо его представитель вправе повторно подать заявление о выдаче акта освидетельствования после устранения обстоятельств, явившихся причиной отказа в выдаче акта освидетельствования.

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2023 года

№ 948-ПА

г. Среднеуральск

## О проведении открытого электронного аукциона № 3 на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности 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», Законом Свердловской области от 21 марта 2012 года № 24-ОЗ «О торговой деятельности на территории Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 14 марта 2019 года № 164-ПП «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Свердловской области», постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 14.11.2018 № 768 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Среднеуральск от 23.08.2019 № 511, от 27.07.2020 № 387, от 03.02.2022 № 82-ПА, от 18.05.2023 № 425-ПА, от 09.08.2023 № 681-ПА, от 30.08.2023 № 735-ПА, от 10.10.2023 № 899-ПА), от 25.10.2023 № 943-ПА «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск и Положения о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск», администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 21.11.2023 в 10:00 часов электронный аукцион № 3, открытый по составу и по форме подачи предложений о цене, для заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск (далее - Аукцион):

#### 1.1. Лот № 1.

Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО), расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Калинина 7А, рядом с остановочным комплексом, площадью 8,0 кв.м, вид НТО – трейлер, специализация НТО – продовольственные товары (кондитерские изделия), учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов расположенных на территории городского округа Среднеуральск № 30. Начальная цена годового размера платы за размещение НТО составляет – 7 727 (семь тысяч семьсот двадцать семь) рублей 98 копеек. Сумма задатка для участия в аукционе составляет – 1 545 (одна тысяча пятьсот сорок пять) рублей 59 копеек. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» - 5 %) составляет – 386 (триста восемьдесят шесть) рублей 39 копеек. Срок заключения договора на размещение НТО 7 лет.

#### 1.2. Лот № 2.

Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО), расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, Юго-восточнее стороны дома 33 по ул. Советской, площадью 50,00 кв.м, вид НТО – павильон в составе остановочного комплекса, специализация НТО – продовольственные/непродовольственные товары, учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Среднеуральск № 31. Начальная цена годового размера платы за размещение НТО составляет – 29 133 (двадцать девять тысяч сто тридцать три) рубля 27 копеек. Сумма задатка для участия в аукционе составляет – 5 826 (пять тысяч восемьсот двадцать шесть) рублей 65 копеек. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» - 5 %) составляет – 1 456 (одна тысяча четыреста пятьдесят шесть) рублей 66 копеек. Срок заключения договора на размещение НТО 7 лет.

#### 1.3. Лот № 3.

Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО), расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Калинина, юго-западнее здания к/т «Волна», площадью 14,0 кв.м, вид НТО – павильон в составе остановочного комплекса «Волна», специализация НТО – продовольственные/непродовольственные товары, учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов расположенных

на территории городского округа Среднеуральск № 33. Начальная цена годового размера платы за размещение НТО составляет – 8 157 (восемь тысяч сто пятьдесят семь) рублей 31 копейка. Сумма задатка для участия в аукционе составляет – 1 631 (одна тысяча шестьсот тридцать один) рубль 46 копеек. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» - 5 %) составляет – 407 (четырееста семь) рублей 86 копеек. Срок заключения договора на размещение НТО 7 лет.

#### 1.4. Лот № 4.

Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО), расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Парижской Коммуны 5, севернее участка №1365, площадью 50,00 кв.м, вид НТО – павильон, специализация НТО – продовольственные/непродовольственные товары, учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов расположенных на территории городского округа Среднеуральск № 63. Начальная цена годового размера платы за размещение НТО составляет – 48 299 (сорок восемь тысяч двести девяносто девять) рублей 89 копеек. Сумма задатка для участия в аукционе составляет – 9 659 (девять тысяч шестьсот пятьдесят девять) рублей 97 копеек. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» - 5%) составляет – 2 414 (две тысячи четыреста четырнадцать) рублей 99 копеек. Срок заключения договора на размещение НТО 7 лет.

#### 1.5. Лот № 5.

Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО), расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Ленина, 6Б, северо-западнее автостанции, площадью 45,00 кв.м, вид НТО – павильон, специализация НТО – продовольственные/непродовольственные товары, учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов расположенных на территории городского округа Среднеуральск № 34. Начальная цена годового размера платы за размещение НТО составляет – 43 469 (сорок три тысячи четыреста шестьдесят девять) рублей 90 копеек. Сумма задатка для участия в аукционе составляет – 8 693 (восемь тысяч шестьсот девяносто три) рубля 98 копеек. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» - 5 %) составляет – 2 173 (две тысячи сто семьдесят три) рубля 49 копеек. Срок заключения договора на размещение НТО 7 лет.

#### 1.6. Лот № 6.

Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО), расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Ленина, 6Б, юго-восточнее автостанции, площадью 45,00 кв.м, вид НТО – павильон, специализация НТО – продовольственные и непродовольственные товары, учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов расположенных на территории городского округа Среднеуральск № 28. Начальная цена годового размера платы за размещение НТО составляет – 43 469 (сорок три тысячи четыреста шестьдесят девять) рублей 90 копеек. Сумма задатка для участия в аукционе составляет – 8 693 (восемь тысяч шестьсот девяносто три) рубля 98 копеек. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» - 5 %) составляет – 2 173 (две тысячи сто семьдесят три) рубля 49 копеек. Срок заключения договора на размещение НТО 7 лет.

#### 1.7. Лот № 7.

Право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее – НТО), расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Среднеуральск, г. Среднеуральск, ул. Парижской Коммуны 5, площадью 86,00 кв.м, вид НТО – павильон, специализация НТО – продовольственные/непродовольственные товары, учетный номер места размещения нестационарного торгового объекта в схеме размещения нестационарных торговых объектов расположенных на территории городского округа Среднеуральск № 64. Начальная цена годового размера платы за размещение НТО составляет – 83 075 (восемьдесят три тысячи семьдесят пять) рублей 81 копейка. Сумма задатка для участия в аукционе составляет – 16 615 (шестнадцать тысяч шестьсот пятнадцать) рублей 16 копеек. Величина повышения начальной цены («шаг аукциона» - 5 %) составляет – 4 153 (четыре тысячи сто пятьдесят три) рубля 79 копеек. Срок заключения договора на размещение НТО 7 лет.

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

3. Организацию на проведение аукциона возложить на Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск (далее - организатор).

#### 4. Организатору:

4.1. опубликовать извещение о проведении открытого аукциона для заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (torgi.gov.ru) в сети «Интернет» не позднее 27.10.2023;

4.2. провести аукцион 21.11.2023 в 10:00 на электронной площадке <http://utp.sberbank-ast.ru>.

5. Утвердить состав комиссии по проведению аукционов по размещению нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск:

**Стасёнок Алексей Викторович**, глава городского округа Среднеуральск, председатель комиссии;

**Атливанова Мухаббат Реймбергеновна**, начальник Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск, заместитель председателя комиссии;

**Евдокимов Илья Васильевич**, главный специалист Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

**Бикташев Вениамин Фахрутдинович**, председатель Думы городского округа Среднеуральск;

**Гембель Анна Анатольевна**, начальник юридического отдела администрации городского округа Среднеуральск;

**Костюшкина Екатерина Александровна**, заместитель начальника – главный бухгалтер Финансового управления администрации городского округа Среднеуральск;

**Балеевских Анна Вячеславовна**, главный специалист Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск;

**Девякович Ольга Викторовна**, ведущий специалист Управления муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск;

**Жунова Наталия Владимировна**, заместитель начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск;

**Данилова Оксана Васильевна**, главный специалист отдела экономики, муниципальных закупок и потребительского рынка администрации городского округа Среднеуральск.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципальным имуществом администрации городской округ 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*

## УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 26.10.2023 № 948-ПА «О проведении открытого аукциона № 3 на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск»

## АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

### о проведении аукциона № 3, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о цене, для заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск Лоты № 1-7

#### Организатор аукциона:

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск

#### РАЗ ДЕЛ 1. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА

1. Извещение о проведении открытого электронного аукциона для заключения договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск содержит в себе сведения о нестационарных торговых объектах, указанных в приложении № 1 к настоящей аукционной документации.

2. Торги для заключения договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск являются открытыми по составу участников, по форме подачи предложений о цене и проводятся в форме электронного аукциона.

3. Решение о проведении аукциона принято по собственной инициативе Управлением муниципального имущества администрации городского округа Среднеуральск.

4. Электронный адрес сайта в сети «интернет», на котором размещена документация об аукционе: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

5. Организатор аукциона: Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск, место нахождения (почтовый адрес): 624070, Свердловская обл., г. Среднеуральск, ул. Уральская 26, телефон (34368) 2-13-60, e-mail: [kuiiksu@mail.ru](mailto:kuiiksu@mail.ru).

6. Аукцион проводится организатором аукциона 21.11.2023 в 10:00 часов по местному времени на специализированной электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://utp.sberbank-ast.ru>.

#### РАЗДЕЛ 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7. Открытый 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», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказа 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», постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 14.11.2018 № 768 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа Среднеуральск от 23.08.2019 № 511, от 27.07.2020 № 387, от 03.02.2022 № 82-ПА, от 18.05.2023 № 425-ПА, от 09.08.2023

№ 681-ПА, от 30.08.2023 № 735-ПА, от 10.10.2023 № 899-ПА), от 25.10.2023 № 943-ПА «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск и Положения о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск».

Годовая плата по договору, предусматривающему размещение нестационарного торгового объекта, определяется в соответствии с методикой расчета платы за размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск, утвержденной постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 25.10.2023 № 943-ПА «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Среднеуральск и Положения о порядке проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск».

8. Организатор аукциона: Управление муниципальным имуществом администрации городского округа Среднеуральск.

Почтовый адрес: 624070, Свердловская обл., г. Среднеуральск, ул. Уральская 26; тел./факс: (34368) 2-13-60; e-mail: [kuiiksu@mail.ru](mailto:kuiiksu@mail.ru);

Контактные лица: Атливанова Мухаббат Реймбергеновна, Евдокимов Илья Васильевич.

Предмет аукциона: заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск (приложение № 3 к настоящей аукционной документации) по лотам, указанным в приложении № 1 к настоящей аукционной документации.

Срок действия договора: 7 (семь) лет.

С аукционной документацией можно ознакомиться на сайтах [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) со дня размещения на официальном сайте извещения о проведении аукциона по «20» ноября 2023 года до 09 часов 59 минут по местному времени на сайте.

9. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за пять дней до наступления даты его.

Извещение об отказе от проведения аукциона формируется организатором аукциона с 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.

10. Любое заинтересованное лицо вправе направить на адрес электронной

площадки 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.

11. Порядок пересмотра цены договора (цены лота) в сторону увеличения: Размер платы может быть повышен Управлением муниципального имущества администрации городского округа Среднеуральск (далее Управление) в одностороннем порядке не чаще одного раза в год на сумму, не превышающую ключевую ставку ЦБ РФ или индекс потребительских цен на услуги по Свердловской области, действующих на день принятия Управлением решения о повышении размера платы на право размещения нестационарного торгового объекта. Изменение платы за размещение нестационарного торгового объекта производится путем направления Управлением письменного уведомления хозяйствующему субъекту не менее, чем за 1 (Один) месяц до изменения размера платы, плата считается измененной с даты, указанной в уведомлении.

Размер платы не может быть пересмотрен сторонами в сторону уменьшения.

12. Осмотр мест под размещение нестационарных торговых объектов производится по согласованию по контактным номерам телефона, указанным в документации с представителями Управления муниципального имущества администрации городского округа Среднеуральск, в рабочее время с понедельника по четверг с 8:30 до 13:00, с 13:45 до 17:30, в пятницу с 8:30 до 13:00, с 13:45 до 17:30.

### РАЗДЕЛ 3. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ АУКЦИОНА

13. Участником аукциона может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, претендующее на заключение договора.

14. 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 достоверных 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) несоответствия заявителя требованиям, указанным в пункте 16 настоящего Порядка;

3) невнесения задатка;

4) подачи заявки на участие аукционе заявителем, не являющимся субъектом малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, либо не соответствующим требованиям, установленным частями 3 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ), в случае проведения аукциона, участниками которого могут являться только субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», или организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Законом № 209-ФЗ;

5) 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;

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

7) 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 отзываны. 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.

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

### РАЗДЕЛ 4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

16. Общие требования к размещению нестационарных торговых объектов (далее - НТО):

1) внешний вид нестационарного торгового объекта должен отвечать современным архитектурно-художественным требованиям, с учетом долговременной эксплуатации, не терять своих качеств;

2) владелец НТО должен проводить установку и модернизацию НТО по согласованию с отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Среднеуральск не реже 1 раза в семь лет, без замены конструктивных элементов (модернизация внешнего оформления).

Для согласования проекта НТО заявитель обращается в отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Среднеуральск с заявлением о согласовании проекта внешнего вида НТО с приложением изображения и описанием используемых материалов, размеров и т.п.

3) при размещении НТО, кроме требований к конструктивным элементам объекта, к настоящей аукционной документации, должны соблюдаться следующие требования к внешнему виду:

не допускаются наружное размещение защитных решеток на лицевых фасадах и установка их в витринах (за исключением внутренних раздвижных устройств); допускается размещение наружных блоков систем кондиционирования и вентиляции в верхней части оконных и витринных проемов, в плоскости остекления с применением маскирующих устройств (решеток, жалюзи);

4) НТО должны предусматривать возможность их монтажа только из легких, сборных несущих металлических (стальных) конструкций заводского изготовления, с остеклением из витринного стекла (простого или тонированного), включая двери, витражи, фальшвитрины и облицовку, с защитой от осадков и солнца, сэндвич-панелей с наполнителем из жесткого минераловатного утеплителя, фасадных композитных панелей. Конструкция НТО должна предусматривать возможность демонтажа с сохранением возможности дальнейшей эксплуатации;

5) для отделки применять композитные панели. При этом, не допускается применение кирпича, блоков. Также не допускается применение изделий из древесины, не обеспечивающей нормативные требования в части пожарной безопасности и износостойкости;

6) при остеклении следует применять безосколочные, ударостойкие материалы, безопасные прочные многослойные пленочные покрытия, поликарбонатные стекла в алюминиевом или пластиковом переплете. Для защиты остекления следует применять рольставни;

7) в целях обеспечения безопасности требуется оснащение конструкций нестационарного торгового объекта современным наружным осветительным оборудованием. Допускается декоративная контурная подсветка, выполненная светодиодной лентой с укладкой в специальный встраиваемый профиль;

8) НТО должен иметь вывеску, определяющую профиль объекта;

9) транспортное обслуживание НТО и загрузка их товарами не должны затруднять и снижать безопасность движения транспорта и пешеходов;

10) не допускается складирование товара, упаковок, мусора на прилегающей территории, элементах благоустройства.

### РАЗДЕЛ 5. СРОК, ПОРЯДОК И МЕСТО ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ

17. Дата начала приема заявок и документов на участие в аукционе: 30.10.2023 на специализированной электронной площадке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой проводится электронный аукцион: <http://utr.sberbank-ast.ru>, либо перейти на данную площадку возможно через официальный сайт [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Дата, время (по местному времени) рассмотрения заявок на участие в электронном аукционе: 20.11.2023 в 10:00 часов.

18. Дата и время проведения электронного аукциона: 21.11.2023 начало в 10:00 часов по местному времени.

19. 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 6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ, ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ, ФОРМЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОСТАВУ ЗАЯВКИ

20. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

Сведения и документы о заявителе, подавшем такую заявку:

1) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или иностранного юридического лица (либо аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица), адрес юридического лица или иностранного юридического лица (для аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица - адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации), фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные или данные иных документов, удостоверяющих личность в

соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты;

2) идентификационный номер налогоплательщика юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя (если заявителем является физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя), аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (если заявителем является иностранное лицо), код причины постановки на учет юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), аккредитованного филиала или представительства иностранного юридического лица (если от имени иностранного юридического лица выступает аккредитованный филиал или представительство), обособленно подразделения юридического лица (если от имени заявителя выступает обособленное подразделение юридического лица);

3) выписку из единого государственного реестра юридических лиц (если заявителем является юридическое лицо), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (если заявителем является индивидуальный предприниматель);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное юридическое лицо);

5) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (если заявителем является иностранное физическое лицо);

6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (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). В случае, если от имени заявителя действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени заявителя, выданную и оформленную в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявка на участие в конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

7) решение об одобрении или о 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 или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

8) информацию о непроведении ликвидации юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

9) документы или копии документов, подтверждающие внесение задатка;

10). Согласие на обработку персональных данных (приложение № 4).

21. 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.

22. Срок подачи заявок может быть продлен организатором аукциона с внесением соответствующих изменений в извещение и документацию об аукционе.

23. Заявки направляются оператору электронной площадки.

24. Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении каждого предмета аукциона (лота).

25. Подача заявки на участие в аукционе является акцептом оферты: условий аукциона, порядка и условий заключения договора с участником аукциона.

26. 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

27. 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.

28. 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.

29. 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 уведомле-

ния об отзыве заявки на участие в аукционе.

30. 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

31. Заявка подается по форме, предусмотренной Приложением № 2.

32. Аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям и соответствия заявителей требованиям, установленным документацией об аукционе.

33. Срок рассмотрения заявок на участие в аукционе не может превышать двух дней с даты окончания срока подачи заявок.

34. 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.

35. 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 по тексту 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.

36. Задаток возвращается заявителям, не допущенным к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

37. 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.

38. 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.

39. 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 до-

говора для единственного заявителя на участие в аукционе, единственного участника аукциона, является обязательным.

40. В целях обеспечения заявки заявитель вносит задаток, в размере 20 % от начальной минимальной цены договора на право размещения НТО на территории городского округа Среднеуральск.

41. Плата за участие в аукционе не взимается.

## РАЗДЕЛ 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

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

43. 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».

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

Начальная цена аукциона – это размер ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа Среднеуральск.

45. 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 (цене 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.

46. 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.

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

48. 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.

49. 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.

50. 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.

51. Участникам 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.

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

53. 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.

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

55. 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.

56. 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 8. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТОРГОВ

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

58. Проект договора на право размещения нестационарного торгового объекта 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.

59. 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.

60. 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.

61. 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.

62. 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 на право размещения НТО.

При этом размер ежегодной платы по договору на право размещения НТО устанавливается в размере начальной (минимальной) цены предмета аукциона.

63. Размещение НТО до подписания договора на его размещение со стороны заявителя, победителя или единственного участника аукциона не допускается.

64. Договор заключается по результатам торгов после прекращения действия ранее заключенного договора.

65. 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

30.10.2023 года

№ 956-ПА

г. Среднеуральск

## Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

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 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом городского округа Среднеуральск, администрация городского округа Среднеуральск

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Среднеуральск от 16.06.2020 № 324 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на директора муниципального бюджетного учреждения «Архитектура» А.Д. Мальшеву.

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*

### УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации городского округа Среднеуральск от 30.10.2023 № 956-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

### РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

#### Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в городском округе Среднеуральск.

1.2. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### Круг Заявителей

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики – физические или юридические лица, обратившиеся в администрацию городского округа Среднеуральск с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью строительства или реконструкции на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя, отвечающего требованиям, установленным в пункте 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов капитального строительства, а также выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для их строительства и реконструкции (далее – Заявитель).

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

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

1.5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Муниципальном бюджетном учреждении «Архитектура» (далее – МБУ «Архитектура») или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);
- 2) по телефону в МБУ «Архитектура» или Многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) <https://www.gosuslugi.ru/>; на официальном сайте администрации городского округа Среднеуральск (<https://sredneuralsk.midural.ru/>) в сети Интернет; с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Фе-

дерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности; с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области (далее – РИАС УРТ СО), являющейся государственной информационной системой обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в сфере градостроительной деятельности при наличии технической возможности.

5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации городского округа Среднеуральск или Многофункционального центра.

1.6. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо МБУ «Архитектура» не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение. Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан. 1.8. По письменному обращению должностное лицо МБУ «Архитектура», ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

1.10. На официальном сайте администрации городского округа Среднеуральск, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации городского округа Среднеуральск и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;

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

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

1.11. В залах ожидания администрации городского округа Среднеуральск размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

1.13. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в МБУ «Архитектура» при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 2.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также при наличии технической возможности на Региональном портале, с использованием РИАС УРТ СО.

## РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа Среднеуральск в лице МБУ «Архитектура».

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

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

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

Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент ГЖиСН СО);

Уральское управление Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское управление Ростехнадзора);

Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора).

2.4. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации,

за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также сформированное в результате внесения изменений);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официально опубликован на официальном сайте администрации городского округа Среднеуральск (<https://sredneuralsk.midural.ru/>), на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/> и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

МБУ «Архитектура» обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

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

2.8. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в МБУ «Архитектура»:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;

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

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2022 года № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603) правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, на которых осуществлены строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным, если права на указанные объекты не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия).

5) разрешение на строительство;

6) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

7) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположения сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 5-7 настоящего пункта, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.9. Заявитель или его Представитель представляет в МБУ «Архитектура» заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

Подать заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», наряду с иными способами возможно Застройщикам, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают

взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 3–10 пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы, необходимые для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, направляются Заявителем в МБУ «Архитектура» исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 7 ноября 2017 года № 826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

В целях предоставления услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУ «Архитектура», в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственной внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

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

2.11. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для

предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, на которых осуществлены строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, градостроительные планы земельных участков в отношении каждого из смежных земельных участков или градостроительный план земельного участка, единый для всех смежных земельных участков, подготовленные в соответствии с положениями указанного постановления; градостроительные планы должны быть выданы не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

3) проект планировки территории и проект межевания территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

5) разрешение на строительство;

6) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Указанное в настоящем подпункте заключение должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов.

7) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

8) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и

(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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

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

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

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

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1 и № 2 настоящего Административного регламента);

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Административного регламента;

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

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

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

7) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах 3 – 10 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 настоящего Административного регламента;

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

действительности;

9) отсутствие необходимости получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с частью 15 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 2 – 10 пункта 2.8 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложению № 3 к Административному регламенту.

2.14. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в МБУ «Архитектура».

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

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

2.16. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами 4 – 10 пункта 2.8 и подпунктами 1 – 7 пункта 2.11 настоящего Административного регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

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

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

2.18. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

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

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.20. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении**

##### **результата предоставления таких услуг**

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МБУ «Архитектура» или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

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

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в день его поступления в МБУ «Архитектура» при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между органом местного самоуправления и Многофункциональным центром).

2.23. В случае если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подано в электронной форме, специалист МБУ «Архитектура» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МБУ «Архитектура».

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, вне рабочего времени МБУ «Архитектура» либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления Заявителем указанного заявления.

2.24. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объект в эксплуатацию осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

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

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

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы; график приема;
- номера телефонов для справок.

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; туалетными комнатами для посетителей.

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

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями, в том числе Заявителями с ограниченными

возможностями.

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

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

**в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)**

2.26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;

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

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

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

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

2.27. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами МБУ «Архитектура» осуществляется не более 2 раз в следующих случаях: при обращении Заявителя, при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.31. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные настоящим Административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления.

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

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

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.33. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУ «Архитектура», в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в МБУ «Архитектура», Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в МБУ «Архитектура», в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

### **РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

3.1 Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административ-

ные процедуры:

прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления;

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

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги; подготовка результата муниципальной услуги;

выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

представление в установленном порядке информации Заявителем и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (не предусмотрено);

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги; прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;

получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

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

информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

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

предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

**ПОДРАЗДЕЛ 3.1. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ  
АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ)  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Прием, проверка документов, подлежащих представлению  
Заявителем, и регистрация заявления**

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МБУ «Архитектура» заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

2) проверяет правильность заполнения заявления;

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

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Административного регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов принимает представленные документы.

В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

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

7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

о предоставлении выписок из ЕГРН об основных характеристиках, зарегистрированных правах, ограничениях в использовании, ограничениях прав или обременениях земельных участков и объектов недвижимости, расположенных на таких земельных участках (при наличии), о предоставлении при необходимости кадастрового плана территории;

2) Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области, Уральское управление Ростехнадзора:

о предоставлении заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации);

3) Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора:

о предоставлении заключения уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

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

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

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в МБУ «Архитектура» в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

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

3.14. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в МБУ «Архитектура» заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.15. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор, предусмотренный частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, МБУ «Архитектура» обеспечивает осмотр построенного, реконструированного объекта капитального строительства, в ходе которого осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.16. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы, указанные в пункте 3.14 настоящего Административного регламента, в соответствии с результатом осмотра объекта (в случае если не осуществляется государственный строительный надзор) принимает одно из следующих решений:

при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, принимает решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

при наличии основания (оснований), указанного в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.17. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

#### Подготовка результата муниципальной услуги

3.18. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на бумажном и (или) электронном носителе;

2) передает уполномоченному должностному лицу отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск подготовленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию для заверения подписью и печатью администрации городского округа Среднеуральск.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выполненное на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируется в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности городского округа Среднеуральск.

После регистрации один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заверенный печатью администрации городского округа Среднеуральск и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передается специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

3.19. При наличии оснований, указанных в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, готовится отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформляется в виде мотивированного решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.20. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.21. Результатом исполнения административной процедуры является сформированное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об от-

казе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление указанных документа либо решения в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

#### Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

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

Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию производится в МБУ «Архитектура» лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

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

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.23. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Второй подлинник разрешения остается на хранении в МБУ «Архитектура» с пакетом поступивших документов. Скан-образ разрешения на ввод в эксплуатацию, подписанный усиленной квалифицированной подписью, вместе с техническим планом (в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) направляется МБУ «Архитектура» в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, для постановки на государственный кадастровый учет построенного (реконструированного) объекта капитального строительства.

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

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется МБУ «Архитектура» в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 года № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявляемых документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из МБУ «Архитектура» в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.25. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (за исключением линейного объекта) выдается застройщику в случае, если в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.26. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию МБУ «Архитектура» обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3, 9 – 9.2, 11 и 12 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.27. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию МБУ «Архитектура» направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.28. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, МБУ «Архитектура» направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.29. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства жилого назначения, в том числе измененного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, МБУ «Архитектура» размещает информацию о выданном разрешении на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства жилого назначения (об исправленном в результате устранения технической ошибки разрешении на ввод объекта в эксплуатацию) в единой информационной системе жилищного строительства способами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2019 года № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства» (при наличии технической возможности).

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

Порядок внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

3.31. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в связи с приостановлением осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, застройщик вправе обратиться в орган, принявший решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, с заявлением о внесении изменений в данное разрешение. Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформленное согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, направляются в МБУ «Архитектура» одним из способов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, по выбору Заявителя.

3.32. Обязательным приложением к указанному в пункте 3.31 настоящего Административного регламента заявлению является технический план объекта капитального строительства, предоставленный в бумажном и электронном виде. Застройщик также представляет иные документы, предусмотренные частью 3 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с пунктом 3.31 настоящего Административного регламента.

3.33. В срок не более чем пять рабочих дней со дня получения заявления Застройщика о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию МБУ «Архитектура», выдавшая указанное разрешение, принимает решение о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или об отказе во внесении изменений в данное разрешение с указанием причин отказа. Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.34. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются основания, указанные в пункте 2.16 настоящего Административного регламента, а также непредставление технического плана объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, и непредставление оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе).

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

3.35. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.36. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в МБУ «Архитектура» с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

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

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела, ответственного за выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию МБУ «Архитектура», после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оформленное согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

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

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию;
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 5) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором допущена техническая ошибка, МБУ «Архитектура» не выдавалось;
- 6) к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на бумажном носителе).

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

3.39. Результатом процедуры является: исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.40. В целях исправления технической ошибки оформляется правовой акт администрации городского округа Среднеуральск об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, который подлежит согласованию в установленном в Администрации городского округа Среднеуральск порядке.

После подписания и регистрации правового акта администрации городского округа Среднеуральск оформляется исправленное разрешение в двух экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции постановления администрации городского округа Среднеуральск от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

3.41. После подписания, предоставления печати администрации городского округа Среднеуральск один экземпляр исправленного разрешения выдается Заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в МБУ «Архитектура» ответственным за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в отделе, ответственным за выдачу разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, вместе с постановлением администрации городского округа Среднеуральск об исправлении технической ошибки. Скан-образ разрешения в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия решения об исправлении технической ошибки направляется в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав, для постановки на государственный кадастровый учет построенного (реконструированного) объекта капитального строительства.

3.42. Специалист отдела, ответственного за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию МБУ «Архитектура», в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения, выдает Заявителю исправленное разрешение либо выдает решение об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

3.43. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе МБУ «Архитектура» в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

#### **Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

3.44. Заявитель вправе обратиться в МБУ «Архитектура» с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленным согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 3.45 настоящего Административного регламента, МБУ «Архитектура» выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении.

В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформленное согласно приложению № 9 к Административному регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.45. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.3, 1.4 настоящего Административного регламента;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, дубликат которого необходимо выдать, МБУ «Архитектура» не выдавалось.

#### **Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, о внесении изменений в него, без рассмотрения**

3.46. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в МБУ «Архитектура» с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, оформленным согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения МБУ «Архитектура» принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, оформленное согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в МБУ «Архитектура» за получением муниципальной услуги.

### **ПОДРАЗДЕЛ 3.2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА**

#### **Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

3.47. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте администрации городского округа Среднеуральск, в единой информационной системе жилищного строительства, а также при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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

#### **Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса**

3.48. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

#### **Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.49. Формирование Заявителем запроса о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;
- 3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- 4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- 5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- 7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО к ранее поданным им запросам – в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МБУ «Архитектура» посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

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

3.50. МБУ «Архитектура» обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

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

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

3.51. Электронный запрос становится доступным для должностного лица МБУ «Архитектура», ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в РИАС УРТ СО – государственной информационной системе, используемой уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

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

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

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.50 Административного регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия: при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

3.52. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### **Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.53. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

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

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.54. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8 – 3.13 настоящего Административного регламента.

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

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

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

#### **Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги**

3.56. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

### **ПОДРАЗДЕЛ 3.3. СЛУЧАИ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В УПРЕЖДАЮЩЕМ (ПРОАКТИВНОМ) РЕЖИМЕ**

3.58. После получения Заявителем услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» за полгода до истечения срока указанного разрешения на строительство МБУ «Архитектура» направляет уведомление на Единый портал о возможности получения услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Указанная административная процедура может быть реализована после разработки шаблона уведомления для проактивного информирования Заявителя о возможности получения услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласования указанного шаблона на Едином портале, настройки профиля ЕСИА для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги (передача данных на ЕПГУ).

3.59. После получения Заявителем результата государственной функции по осуществлению государственного строительного надзора – заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, МБУ «Архитектура» направляет Заявителю частично заполненный черновик заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию для дополнения Заявителем информации об объекте.

Указанная административная процедура может быть реализована после изменения федерального законодательства в части внесения норм, устанавливающих взаимодействие уполномоченных органов, участвующих в процедуре, устанавливающих возможность выполнения действий до получения волеизъявления Заявителя, а также после доработки информационных систем в части реализации механизмов, позволяющих осуществлять муниципальную услугу в упреждающем (проактивном) режиме.

3.60. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пунктах 3.58 и 3.59 настоящего Административного регламента.

### **ПОДРАЗДЕЛ 3.4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ВЫПОЛНЯЕМЫХ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ И ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА**

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

3.61. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

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

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

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

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Ин-

дивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

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

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

назначить другое время для консультации.

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

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

3.62. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;

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

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

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

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

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

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

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

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

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

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

о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

3.63. Формирование и направление Многофункциональным центром

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

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

3.64. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов предоставления услуги через Многофункциональный центр, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его Представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, ведется в порядке очереди, либо по предварительной записи.

Работник Многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ИИАС УРТ СО;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

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

Невозвращенные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в МБУ «Архитектура».

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

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

3.66. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в МБУ «Архитектура» оформленное заявление и документы, представленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

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

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

## **РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений настоящего Административного регламента.

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

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается постановлением администрации городского округа Среднеуральск, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск.

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

4.4. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) МБУ «Архитектура», его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

4.5. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании распоряжения администрации городского округа Среднеуральск).

4.6. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение положений Административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

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

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

4.7. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

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

4.8. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за прием регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

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

4.10. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за рассмотрение

представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

4.11. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

4.12. Специалист МБУ «Архитектура», ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

4.13. Персональная ответственность специалистов МБУ «Архитектура», определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.14. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Среднеуральск осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

4.16. Проверки также могут проводиться на основании полугодичных или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.18. Должностные лица отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

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

### **РАЗДЕЛ 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, А ТАКЖЕ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКОВ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

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

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

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

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностно-лицами и муниципальными служащими отдела архитектуры и градостроительства

администрации городского округа Среднеуральск жалоба подается для рассмотрения в администрацию городского округа Среднеуральск на имя главы городского округа Среднеуральск в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

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

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

5.4. В администрации городского округа Среднеуральск, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

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

на стендах в местах предоставления муниципальных услуг; на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя Многофункционального центра (<https://digital.midural.ru/>);

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

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

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

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

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;  
2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22 ноября 2018 года № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

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

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2023 года

г. Среднеуральск

№ 959-ПА

## Об установлении публичного сервитута на земельном участке, находящемся в кадастровом квартале 66:62:0503001

Рассмотрев заявление публичного акционерного общества «Россети Урал» (далее – ПАО «Россети Урал») (620091, Свердловская область, г. Екатеринбург, пр-т Космонавтов, д. 17 А, ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413), руководствуясь статьёй 23 главы IV, главой V.7, статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 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 ноября 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 земельных участков с кадастровыми номерами: 66:62:0503001:63 – 6 кв.м, 66:62:0503001:12 – 30 кв.м, 66:62:0503001:2 – 1 110 кв.м, общей площадью 1 147 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: размещение линии электропередачи, эксплуатации инженерного сооружения «Отпайка от ВЛ-10 кВ «ПП-1» для заявителя Ненюхин С.В. (Электроснабжение ТП-10/0,4 кВ по адресу: Свердловская обл., г. Среднеуральск, кадастровый номер 66:62:0503001:60)».

Необходимость установления публичного сервитута обоснована частью 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» 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

31.10.2023 года

г. Среднеуральск

№ 27-ПГ

## О проведении общественных обсуждений по проекту планировки территории и проекту межевания территории ограниченной улицей Второй и земельным участком с кадастровым номером 66:62:0102002:4 в городе Среднеуральске городского округа Среднеуральск

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 решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.02.2010 № 43/3 (с изменениями, внесенными решениями Думы городского округа Среднеуральск от 19.12.2019 № 63/8, от 21.07.2021 № 89/1, от 29.12.2021 № 9/3), на основании Протокола заседания Комиссии по землепользованию и застройке городского округа Среднеуральск 26 октября 2023 года от 27.10.2023 № 7, 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 планировки территории и проекту межевания территории ограниченной улицей Второй и земельным участком с кадастровым номером 66:62:0102002:4 в городе Среднеуральске городского округа Среднеуральск) с 08.11.2023 по 11.12.2023.

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 федеральной государственной информационной системе «Единый портал государ-

ственных и муниципальных услуг (функций)(далее - Единый портал)», в газете «Среднеуральская волна» и на оборудованных информационных стендах, расположенных в муниципальном бюджетном учреждении «Архитектура» по адресу: 624070, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Уральская, д. 26, не позднее 1 ноября 2023 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 08 ноября 2023 года;

2.4. рассмотреть поступившие предложения и замечания по Проекту, подготовить протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений в срок до 11 декабря 2023 года;

2.5. разместить заключение о результатах общественных обсуждений на официальном сайте городского округа Среднеуральск и в газете «Среднеуральская волна» в срок до 15 декабря 2023 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 08 ноября 2023 года по 08 декабря 2023 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).

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

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*

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: 01.11.2023 г. | РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО.