

# Серовский РАБОЧИЙ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА  
Основана 27 (14) апреля 1917 года

№ 40 (20184)  
Часть 2  
26 мая  
2018 года

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

16+



## АДМИНИСТРАЦИЯ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА



### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.05.2018 № 340

п.г.т. Сосьва

**Об окончании отопительного сезона 2017/2018 годов в Сосьвинском городском округе**

В связи с наступлением устойчивой среднесуточной температуры выше +8°C и началом работ по подготовке к отопительному сезону 2018/2019 годов, руководствуясь ст. 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Закончить отопительный сезон 2017/2018 годов в Сосьвинском городском округе с 23 мая 2018 года.
2. Рекомендовать руководителям теплоснабжающих предприятий всех форм собствен-

ности прекратить подачу тепла потребителям и начать работу по проведению гидравлических испытаний, подготовке котельных, магистральных, внутриквартальных и внутридомовых теплотрасс к отопительному сезону 2018/2019 годов, согласно утвержденных планов и графиков.

3. Рекомендовать руководителям предприятий объектов водоснабжения и водоотведения всех форм собственности приступить к проведению плановых ремонтов сетей водопровода, станций водоподготовки, пожарных гидрантов.

4. В случае понижения температуры наружного воздуха, рекомендовать руководителям теплоснабжающих организаций обеспечить подачу тепловой энергии потребителям.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте Сосьвинского городского округа.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н.Макаров

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.05.2018 № 346

п.г.т. Сосьва

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилого фонда коммерческого найма»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», решением Думы Сосьвинского городского округа от 15.02.2018 № 64 «Об утверждении Положения о коммерческом найме жилых помещений, находящихся в собственности Сосьвинского городского округа», пунктом 4 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилого фонда коммерческого найма» (прилагается).
2. Отраслевому органу администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» (Новикова Г.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг Свердловской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и строительству Киселёва А.В.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Сосьвинского городского округа  
от 17.05.2018г. № 346

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилого фонда коммерческого найма» Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Подраздел 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения, создания комфортных условий для ее получения и доступности муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилого фонда коммерческого найма» (далее - муниципальная услуга).

Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административную процедуру) при предоставлении муниципальной услуги.

##### Подраздел 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, не обеспеченные жилыми помещениями на территории Сосьвинского городского округа, работающие:

- 1) в государственных учреждениях и предприятиях;
- 2) в религиозных организациях;
- 3) в некоммерческих организациях.

В случае невозможности личной явки заявителя для подачи заявления и документов его интересы может представлять уполномоченное лицо в соответствии с доверенностью, оформленной в соответствии с действующим законодательством. Интересы недееспособных и ограниченно дееспособных граждан может представлять законный представитель-опекун, попечитель при предъявлении соответствующих документов о назначении опеки, попечительства.

##### Подраздел 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

3. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

1) администрацией Сосьвинского городского округа в лице Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи» (далее - Комитет), почтовый адрес Комитета: 624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, дом 45. Режим работы: понедельник - четверг: с 08.00 часов до 17.15 часов; пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов; суббота, воскресенье: выходные дни. прием заявителей осуществляется по адресу: 624971, Свердловская область, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, дом 45, кабинет № 9.

Время приема заявителей: понедельник: с 13.00 часов до 17.15 часов; четверг: с 9.00 часов до 13.00 часов. Телефон для справок: (34385) 4-44-32.

Адрес электронной почты Комитета: sosva\_jkh@mail.ru.

Адрес официального сайта администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет»: www.adm-sosva.ru.

- 2) путем официального опубликования настоящего административного регламента;
- 3) при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию;
- 4) на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети Интернет - www.adm-sosva.ru путем размещения данного административного регламента;
- 5) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»;
- 6) при письменном обращении в форме письменных ответов на поставленные вопросы, в течение 30 календарных дней в адрес заявителя посредством почтовой связи, по почтовому адресу, указанному в обращении;
- 7) при обращении, направленном в электронном виде, в течение 30 календарных дней посредством электронной почты на указанный в обращении электронный адрес.

4. Специалист Комитета, осуществляющий прием и консультирование, предоставляет информацию по следующим вопросам:  
- о процедуре предоставления муниципальной услуги;  
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
- о времени приема заявлений и сроке предоставления услуги;  
- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений;

- осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги путем использования средств телефонной или электронной связи, личного посещения.

Основными требованиями к информированию заявителя являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относятся:

- 1) справочная информация, указанная в пунктах 3,4 настоящего Регламента;
- 2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 3) текст административного регламента;
- 4) блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 5) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 6) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 7) информация о номере кабинета, где осуществляется прием заявителей; фамилия, имя, отчество и должность специалистов, осуществляющих предоставление услуги.

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

### Подраздел 1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилого фонда коммерческого найма».

6. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Сосьвинского городского округа в лице Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике, транспорту и связи»

7. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости», МКУ «УГЗ и ХО СГО»

### Подраздел 2. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Информация об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области:

- 1) место нахождения: Свердловская область, г. Серов, ул. Рабочей молодежи, д. 3;
- 2) адрес официального сайта в сети Интернет: [www.rosreestr.ru](http://www.rosreestr.ru);
- 3) телефон: 8 (343 85) 6 14 11.
- 4) режим работы: понедельник - четверг: с 09.00 часов до 18.00 часов; пятница: с 09.00 часов до 17.00 часов; перерыв на обед: с 13.00 часов до 14.00 часов; суббота, воскресенье: выходные дни.

- Специализированное областное государственное унитарное предприятие «Областной государственный Центр технической инвентаризации и регистрации недвижимости»:

- 1) место нахождения: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Ленина, д.41;
- 2) адрес официального сайта в сети Интернет: [www.uralbti.ru](http://www.uralbti.ru);
- 3) телефон: 8 (343 85) 4 44 64;
- 4) режим работы: понедельник - четверг: с 08.00 часов до 17.00 часов; пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов; суббота, воскресенье: выходные дни.

- МКУ «УГЗ и ХО СГО»

- 1) место нахождения: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, д.45;
- 2) телефон: 8 (343 85) 4 40 02.
- 3) режим работы: понедельник - четверг: с 08.00 часов до 17.15 часов; пятница: с 08.00 часов до 16.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов; суббота, воскресенье: выходные дни.

8. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Свердловской области.

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого найма или отказа в предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма.

Юридическим фактом, которым заканчивается предоставление муниципальной услуги, заключение договора коммерческого найма или отказ в предоставлении жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого найма.

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги – 30 рабочих дней с момента подачи заявления и необходимых документов.

### Подраздел 3. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАКОНОВ, НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

11. Правовые основания для предоставления услуги:

- Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 2005, 12 января, № 1);
- Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ («Российская газета», 2005, 12 января, № 1);
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, 8 октября, № 202);

- Федеральный закон от 02.06.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Российская газета», 2006, 10 февраля, № 28);

- Устав Сосьвинского городского округа, утвержденный решением Серовской районной Думы от 18.05.2005 г. № 71 («Серовский рабочий», 2005, 5 июля, № 70);

- решение Думы Сосьвинского городского округа от 15.02.2018 № 64 «Об утверждении Положения о коммерческом найме жилых помещений, находящихся в собственности Сосьвинского городского округа» («Серовский рабочий», 2018, 17 февраля, № 12 часть 2);

- решение Думы Сосьвинского городского округа от 21.08.2014 № 319 «Об утверждении положения «О порядке формирования, управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности Сосьвинского городского округа» (в редакции решений Думы Сосьвинского городского округа от 17.08.2017 № 545, от 15.02.2018 № 62) («Муниципальный вестник» (Приложение к газете «Серовский рабочий», 2014, 28 августа, № 34).

### Подраздел 4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ ИЛИ ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) личное заявление гражданина о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма (по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту);
- 2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (копии паспорта, свидетельства о рождении на несовершеннолетних детей);
- 3) документы, подтверждающие семейное положение заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака);
- 4) документ, подтверждающий трудовые отношения (копия трудовой книжки, копия трудового договора);
- 5) ходатайство работодателя о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма;
- 6) справки Отдела Бюро технической инвентаризации и регистрации недвижимости Серовского района о наличии собственности или ее отсутствии (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних) на территории Сосьвинского городского округа.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3, настоящего пункта, предоставляются в копиях с предъявлением оригиналов.

### Подраздел 5. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ

13. Документы, которые могут быть получены без участия Заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе представить эти документы:

- 1) документы с места жительства (копия финансового лицевого счета) запрашивается в МКУ «УГЗ и ХО СГО»;
- 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии в собственности Заявителя и членов его семьи жилого помещения в Сосьвинском городском округе (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних) запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 13 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

14. Специалисты Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, 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 № 210-ФЗ.

### Подраздел 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

15. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

### Подраздел 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

17. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае:

- 1) отсутствия документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента;
- 2) в предоставленных документах выявлены недостоверные сведения;
- 3) наличия жилого помещения в собственности Заявителя и членов его семьи, включая несовершеннолетних, на территории Сосьвинского городского округа;
- 4) заявителю не относится к категориям граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма, указанных в п. 2 настоящего Регламента;
- 5) отсутствия свободного жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого найма;
- 6) отказа Заявителя и (или) членов его семьи от предлагаемого жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого найма;
- 7) прекращения трудовой деятельности Заявителя;

8) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для отказа в предоставлении жилого помещения, должностными лиц администрации Сосьвинского городского округа, осуществляющих принятие такого решения.

#### Подраздел 8. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВИЗМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

18. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

#### Подраздел 9. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 10 минут.

#### Подраздел 10. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления.

Заявление о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма жилого помещения рассматривается жилищно-бытовой комиссией администрации Сосьвинского городского округа в течении 25 календарных дней со дня подачи заявления.

#### Подраздел 11. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

21. Помещения для работы с заявителями (далее – помещения) размещаются в здании администрации Сосьвинского городского округа. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Кабинет приема заявителей оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием:

- номера кабинета;
- наименования отдела.

На территории, прилегающей к зданию администрации Сосьвинского городского округа, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположена администрация Сосьвинского городского округа, оформляется вывеской, а также оборудован пандусом для передвижения инвалидов колясок.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

В случае необходимости специалист Комитета, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, осуществляет предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Каждое рабочее место специалиста Комитета уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале государственных и муниципальных услуг и официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

#### Подраздел 12. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соотношение одобренных обращений к общему количеству поступивших;
- 2) количество жалоб, поступивших в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на организацию приема заявителей;
- 3) количество удовлетворенных судами исков, поданных в отношении органов и организаций, предоставляющих муниципальную услугу, в части вопросов, касающихся неправомερных действий, в связи с принятыми решениями об отказах в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 5) количество поступивших жалоб в адрес должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- 6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- 7) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 8) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании (помещении);
- 9) допуск в здание (помещение) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 10) допуск в здание (помещение) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;
- 11) оказание должностным лицом Комитета, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги и использованию здания (помещения) наравне с другими лицами.

Заявитель муниципальной услуги на стадии рассмотрения его заявления Комитетом имеет право:

- 1) представлять дополнительные материалы и документы по рассматриваемому обращению;
  - 2) получать уведомление о направлении обращения в органы и организации, в компетенцию которых входит разрешение поставленных в обращении вопросов;
  - 3) обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 4) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения;
  - 5) осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.
- Должностные лица Комитета обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения заявителя муниципальной услуги;

2) получение необходимых для рассмотрения письменных обращений заявителей муниципальной услуги документов и материалов в других органах и организациях и иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

Параметрами полноты и качества ответа на обращение являются:

- 1) наличие ответов на все поставленные в обращении вопросы;
- 2) четкость, логичность и простота изложения;
- 3) соблюдение при оформлении письменного ответа на обращения общепринятых правил, правил и стандартов делопроизводства.

23. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Комитет по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично, по почте, либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных действующим законодательством, в форме электронных документов.

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

#### Подраздел 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов граждан;
- 2) проведение экспертизы документов;
- 3) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) направление заявления и документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии администрации Сосьвинского городского округа;
- 5) уведомление заявителя о принятом решении;
- 6) подготовка и выдача проекта постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма;
- 7) подготовка и выдача проекта договора коммерческого найма жилого помещения.
- 8) подготовка и направление заявителю отказа в предоставлении муниципальной услуги. Максимальное время, затраченное на выполнение всех административных процедур, не должно превышать 30 рабочих дней.

Блок схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2.

#### Подраздел 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

25. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист Комитета выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя либо представителя заявителя,
  - проверяет полномочия представителя заявителя;
  - осуществляет проверку наличия всех необходимых документов, перечисленных в пункте 12 настоящего административного регламента и правильность их оформления;
  - консультирует заявителя о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
  - передает для регистрации поступивший запрос с документами в день его получения в журнале приема документов администрации Сосьвинского городского округа.
- Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 10 минут в течение одного рабочего дня.

Результатом административной процедуры является поступление зарегистрированного в журнале приема документов заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение главе Сосьвинского городского округа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запроса на получение муниципальной услуги в журнале приема документов администрации Сосьвинского городского округа с последующей передачей на рассмотрение главе Сосьвинского городского округа.

#### Подраздел 3. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

26. Основанием для начала административной процедуры является поступление к главе Сосьвинского городского округа заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава Сосьвинского городского округа поручает рассмотрение зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги специалисту Комитета.

Максимальное время, затраченное на указанное административное действие, не должно превышать 1 рабочего дня.

Специалист Комитета проводит экспертизу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенной экспертизы принимает решения:

- решение о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- предоставление пакета документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии администрации Сосьвинского городского округа.

#### Подраздел 4. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

27. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие специалистом

Комитета решения о формировании и направлении межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 13 настоящего Регламента.

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

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и подписывается председателем Комитета.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных пунктом 27 настоящего Регламента, не должен превышать 5 рабочих дней с даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### Подраздел 5. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖИЛИЩНО-БЫТОВОЙ КОМИССИИ

28. Направление заявления и документов на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии администрации Сосьвинского городского округа.

Специалист Комитета направляет заявление и документы на рассмотрение жилищно-бытовой комиссии администрации Сосьвинского городского округа.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору коммерческого найма принимается жилищно-бытовой комиссией администрации Сосьвинского городского округа не позднее 25 календарных дней с момента поступления заявления, где принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма;
- 2) об отказе в предоставлении заявителю жилого помещения по договору коммерческого найма.

В муниципальной услуге может быть отказано в случае:

- отсутствия документов, указанных в пункте 12 настоящего Регламента;
- в представленных документах выявлены недостоверные сведения;
- наличия жилого помещения в собственности Заявителя и членов его семьи, включая несовершеннолетних, на территории Сосьвинского городского округа;
- заявитель не относится к категориям граждан, имеющих право на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма, указанных в п. 2 настоящего Регламента;
- отсутствия свободного жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого найма;
- отказа Заявителя и (или) членов его семьи от предлагаемого жилого помещения муниципального жилого фонда коммерческого найма;
- прекращения трудовой деятельности Заявителя;
- выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием для отказа в предоставлении жилого помещения, должностными лицами администрации Сосьвинского городского округа, осуществляющих принятие такого решения.

#### Подраздел 6. УВЕДОМЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

29. Уведомление заявителя о принятом решении.

Специалист Комитета уведомляет заявителя лично, на устном приеме граждан, либо посредством использования телефонной связи, или письменно, электронной почтой, о принятом решении в течение 5 рабочих дней с момента принятия этого решения.

#### Подраздел 7. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ПОСТАНОВЛЕНИЯ

30. Подготовка и выдача проекта постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма.

Положительное решение жилищно-бытовой комиссии администрации Сосьвинского городского округа служит основанием для подготовки проекта постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма. Специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование (подписание) постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в Комитете для предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является формирование полного комплекта документов и подготовка проекта постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма.

Специалист Комитета обеспечивает подготовку и согласование проекта постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

Согласованный проект постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма поступает на подпись главе Сосьвинского городского округа.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Подписанный проект постановления администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма передается лицом, ответственным за делопроизводство (документооборот), на регистрацию в ответственное структурное подразделение.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление постановления администрации Сосьвинского городского округа на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Подписанное уполномоченным лицом постановление администрации Сосьвинского городского округа специалист Комитета направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

#### Подраздел 8. ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА ДОГОВОРА

31. Подготовка и выдача проекта договора коммерческого найма жилого помещения.

Основанием для начала административной процедуры является постановление администрации Сосьвинского городского округа о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма.

Специалист Комитета обеспечивает подготовку проекта договора коммерческого найма жилого помещения

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Подписанный уполномоченным лицом договор коммерческого найма жилого помещения специалист Комитета направляет заявителю.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

#### Подраздел 9. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ»

32. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого и Регионального портала предоставляется только зарегистрированным на Едином и Региональном портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «Личный кабинет»:

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого и Регионального портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонализированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

На Едином и Региональном портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином и Региональном портале интерактивной формы запроса.

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином и Региональном портале/на телефонный номер) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином и Региональном портале.

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

#### Раздел IV. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

##### Подраздел 1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

33. 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 принятие ими решений.

Текущий контроль предоставления специалистами Комитета муниципальной услуги осуществляется председателем Комитета, заместителем главы администрации Сосьвинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и строительству.

Текущий контроль соблюдения специалистами Комитета положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области осуществляется путем проведения согласования документов.

Текущий контроль осуществляется систематически на протяжении всей последовательности действий, входящих в состав административных процедур по предоставлению муниципальной услуги.

##### Подраздел 2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

34. 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.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами Комитета осуществляется заместителем главы администрации Сосьвинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, связи и строительству. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в двух формах: плановой и внеплановой.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- 1) в соответствии с утвержденными календарными планами проверок, но не реже чем один раз в квартал;
- 2) в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Свердловской области, устанавливающих формы отчетности о предоставлении муниципальной услуги.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в связи с рассмотрением поступивших в Комитет жалоб в отношении действий (бездействия) должностных лиц и принятых ими решений при предоставлении муниципальной услуги либо по результатам текущего контроля.

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

##### Подраздел 3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Специалисты Комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Регламентом.

##### Подраздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН

36. Заявители осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о предоставлении муниципальной услуги, в том числе о ходе предо-

ставления муниципальной услуги.

37. Контроль предоставления муниципальной услуги со стороны должностных лиц административной Сосьвинского городского округа должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

**Раздел V ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И РЕШЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**Подраздел 1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЯ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

38. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, - председателем Комитета;
- 2) председателем Комитета – главе Сосьвинского городского округа.

**Подраздел 2. ДОСУДЕБНОЕ ОБЖАЛОВАНИЕ**

39. Предметом досудебного обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, принятые Комитетом и его должностными лицами, при предоставлении муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, в том числе настоящим Регламентом;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

40. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Сосьвинского городского округа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

41. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом по месту предоставления муниципальной услуги.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

**Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ЖАЛОБЫ**

42. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- 1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- 2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- 3) 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.

44. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 43 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

45. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица и (или) членов его семьи.

В данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

46. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Подраздел 4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ**

47. Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Комитета, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем Комитет в письменной форме информирует заявителя.

48. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 49 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

49. Результатом рассмотрения жалобы является принятие одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то Комитетом могут быть применены меры ответственности, установленные действующим законодательством, к сотруднику, ответственному за действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя.

50. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

51. Если решение не удовлетворено решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Комитете или решение не было принято, то он вправе обратиться с жалобой в суд общей юрисдикции, арбитражный суд.

**Подраздел 5 ИНФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ О ПОРЯДКЕ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ**

52. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется путем размещения соответствующей информации:

- а) на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет», указанном в пункте 3 настоящего Регламента;
- в) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных услуг (функций) Свердловской области».

Приложение №1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление гражданам жилых  
помещений муниципального жилого  
фонда коммерческого найма»

Главе Сосьвинского городского округа

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Контакт. телефон \_\_\_\_\_

**Заявление**

В связи с \_\_\_\_\_

прошу предоставить для проживания жилое помещение по договору коммерческого найма.

О себе сообщаю: данные паспорта: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_ моя семья состоит из \_\_\_\_\_ человек, из них: \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_  
 4. \_\_\_\_\_  
 5. \_\_\_\_\_  
 6. \_\_\_\_\_  
 7. \_\_\_\_\_  
 8. \_\_\_\_\_  
 9. \_\_\_\_\_  
 10. \_\_\_\_\_

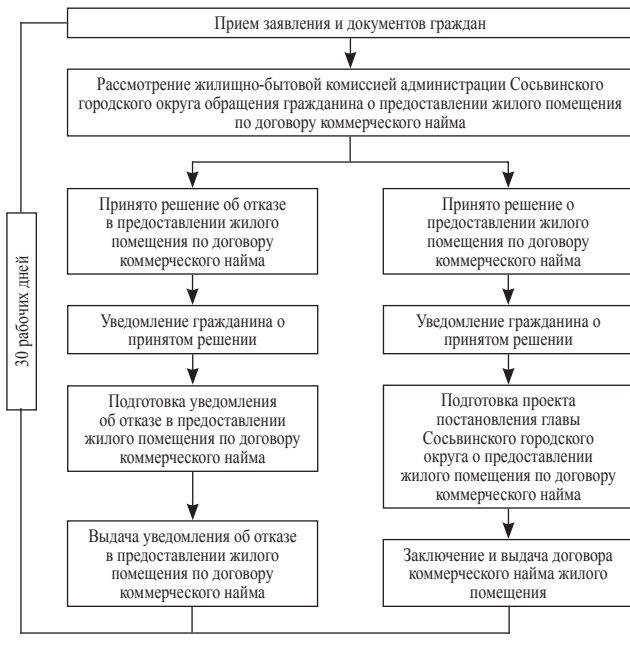
(указать Ф.И.О., степень родства, год рождения, гражданство, данные паспорта каждого совместно проживающего члена семьи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №2  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Предоставление гражданам жилых  
 помещений муниципального жилого  
 фонда коммерческого найма»

### БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилого фонда коммерческого найма»



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.05.2018 № 368

п. г. т. Сосьва

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 15.10.2012 № 949

В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствие с законодательством РФ, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 15.10.2012 № 949 (с изменениями от 29.01.2013 № 25, от 03.04.2013 № 227, от 13.05.2013 № 335, от 16.07.2013 № 558, от 06.05.2014 № 468, от 03.06.2014 № 536, от 07.04.2015 № 253, от 08.07.2016 № 505, от 08.12.2017 № 1069) следующие изменения:

1) в столбце втором строках 2 и 3 таблицы «Первоочередное право» п. 15 главы 2 после слов «- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства либо справка с места жительства о регистрации ребенка по месту жительства» дополнить словами «(заявитель может предоставить лично); (не предоставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги).»;

2) строку 7 таблицы «Первоочередное право» изложить в новой редакции:

7. Дети, находящиеся под опекой \_\_\_\_\_ - приказ о назначении опекуном над несовершеннолетним \_\_\_\_\_

»;

3) приложения № 2, 10 изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя

главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике и промышленности Г. С. Мироненко.

Глава Сосьвинского городского округа

Г. Н. Макаров

Приложение № 1

к постановлению администрации Сосьвинского городского округа от 23.05.2018 № 368

«Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

### Информация о местонахождении, телефонах, интернет-сайтах ДОУ и иных организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

№	Название ДОУ и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	Адрес, телефон	Интернет-сайты
1	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Березка»	624971, Свердловская область, р. п. Сосьва, ул. Щелканова, д. 22. 4-42-57.	http://berezka-sosva.spb.ru/
2	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Василек»	624971, Свердловская область, р. п. Сосьва, ул. Октябрьская, д. 18. 4-77-02.	http://vasilek-sosva.ucoz.ru/
3	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Сказка» п. Сосьва	624971, Свердловская область, р. п. Сосьва, ул. Ленинская, д. 13. 4-77-94.	http://kazka-sosva.ucoz.ru/
4	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6	624971, Свердловская область, р. п. Сосьва, ул. Свободы, д. 35. 4-46-02.	alenushkasad6.wixsite.com/alenushkasad6
5	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Ивушка»	624961, Свердловская область, с. Романово, ул. Центральная, д. 32-а-84-30.	http://7788.maam.ru/
6	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Малышок»	624965, Свердловская область, с. Кошай, ул. Молодежная, д. 18. 4-81-87.	sadkoshay.ucoz.org
7	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Малышок»	624975, Свердловская область, р. п. Сосьва, ул. Пушкина, д. 1. 4-77-67.	http://vostmakyshok.ucoz.ru/
8	Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной защиты населения Свердловской области по городу Серову и Серовскому району	624980, Свердловская обл., г. Серов, ул. Победы, д. 32. 7-22-82	http://www.szserov.ru
9	ГКУ «Серовский центр занятости».	624992, Свердловская обл., г. Серов, ул. Кирова, 2. 6-14-34	http://www.szn-ural.ru/

Приложение № 2

к постановлению администрации Сосьвинского городского округа от 23.05.2018 № 368

Приложение № 10

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Начальнику отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»  
 Кураковой Светлане Александровне

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для получения места в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении моего ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_,

хотели бы получить место для ребенка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № \_\_\_\_\_

(без указания конкретного МБДОУ - считать, что родители (законные представители) желают получить место для ребенка в любом МБ ДОУ)

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Дополнительно сообщаю:

Работаю, учусь \_\_\_\_\_

(место работы, учебы, телефон)

Не работаю \_\_\_\_\_

Состою в центре занятости населения \_\_\_\_\_

Ф.И.О., место работы отца (матери), телефон \_\_\_\_\_

Являюсь одиноким родителем \_\_\_\_\_

(№ и дата выдачи документа)

Являюсь законным представителем ребенка \_\_\_\_\_ (№ и дата выдачи документа)

Многодетная семья \_\_\_\_\_  
 Инвалид (родитель-инвалид I, II группы, ребенок-инвалид) \_\_\_\_\_ (№ и дата выдачи документа)

Наличие прав на внеочередное, первоочередное получение направления \_\_\_\_\_ (категория, № и дата выдачи документа)

Предоставляю следующие документы:  
 1. Паспорт одного из родителей (законных представителей) ребенка.  
 2. Свидетельство о рождении ребенка.

3. Документ, подтверждающий преимущественное право на предоставление ребенку места в дошкольном образовательном учреждении (при наличии).

Я, \_\_\_\_\_ (подпись) / \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
 Ознакомлен(а):  
 - с внеочередным правом предоставления мест в дошкольные образовательные учреждения при комплектовании;  
 - первоочередным правом предоставления мест в дошкольных образовательных учреждениях при комплектовании.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.05.2018 № 373

п.г.т. Сосьва

**О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 15.09.2016 № 726 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов»**

В связи с уточнением перечня муниципального имущества, подлежащего приватизации в 2018 году, на основании Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Внести изменения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 15.09.2016 № 726 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 20.01.2017 № 29, от 09.03.2017 № 150, от 21.04.2017 № 279, от 03.07.2017 № 499, от 20.10.2017 № 864), изложив в новой редакции (прилагается).
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте Сосьвинского городского округа - www.adm-sosva.ru.
- Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНО:  
 постановлением администрации  
 Сосьвинского городского округа  
 от 24.05.2018 № 373

### Прогнозный план приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2017 год и плановый период на 2018 и 2019 годов

#### РАЗДЕЛ 1

Главными целями приватизации объектов муниципального имущества являются:  
 - эффективное использование муниципальной собственности;  
 - увеличение доходной части местного бюджета за счет средств от приватизации муниципального имущества;  
 - содействие реализации мероприятий по социальной защите населения, а также защите прав частных собственников;  
 - повышение эффективности предпринимательской деятельности на территории Сосьвинского городского округа;  
 - изменение архитектурного облика Сосьвинского городского округа, связанное с переоборудованием частными структурами пустующих зданий и помещений, восстановлением ветхих строений.

#### РАЗДЕЛ 2

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.05.2018 № 376

п.г.т. Сосьва

**О внесении изменений в План мероприятий («дорожная карта») по повышению доходного потенциала Сосьвинского городского округа на 2017–2019 годы, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 02.05.2017 № 306**

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 07.05.2018 № 262-РП «О внесении изменений в План мероприятий («дорожная карта») по повышению доходного потенциала Свердловской области на 2017–2019 годы» утвержденный распоряжением Правительства Свердловской области от 31.03.2017 № 284-РП «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», в целях обеспечения финансовой устойчивости бюджета Сосьвинского городского округа, увеличения доходной части и сокращения дефицита бюджета Сосьвинского городского округа, руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в План мероприятий («дорожную карту») по повышению доходного потенциала Сосьвинского городского округа на 2017–2019 годы, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 02.05.2017 № 306 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Сосьвинского городского округа на 2017–2019 годы» следующие изменения:

#### 2017 год

№ п/п	Объект	Цена руб.
<b>Объекты недвижимости</b>		
1.	Нежилое помещение, площадью 170,1 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Ленина, д. 2а	352 000,00
2.	Нежилое помещение, площадью 20,6 кв. м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Агломератчиков, д. 9, помещение № 3	49 000,00
3.	Нежилое здание, площадью 100,2 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, с. Юшай, ул. Ворошилова, 28	30 000,00
4.	Нежилое помещение, площадью 35,4 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, д. 14, помещение 1	354 000,00
<b>Итого:</b>		<b>785 000,00</b>
<b>Земельные участки</b>		
1.	Земельный участок, кадастровый номер 66-23-2301001-24, площадью 1322 кв.м., расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, с. Юшай, ул. Ворошилова, 28	57 000,00
<b>Итого:</b>		<b>57 000,00</b>
<b>Всего:</b>		<b>842 000,00</b>

#### 2018 год

№ п/п	Объект	Цена руб.
<b>Объекты недвижимости</b>		
1.	Здание спортивного цеха, площадью 153,7 кв.м., литер: А, этажность: 1, назначения: нежилое, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, 2а	150 000,00
2.	ВЛ 6 кВт «ф. Больница от ПС «Олта» и ВЛ-6 кВт «отайка от ф. Фадеева» на ТП 403. Площадь: Общая протяженность воздушной линии – 3295 метров, подземной кабельной линии – 382 м; количество опор – 103 шт. Инвентарный номер: 2378011000160-01. Литер: 1. Назначение нежилое. Адрес (местоположение): Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, раб. пос. Сосьва, 1 линия – ВЛ 6 кВт «ф. Больница от ПС «Олта» – начало объекта от ПС 110/6 кв. «Олта», расположенной по адресу: р.п. Сосьва, Серовского района, Свердловской области, ул. Щелканова, 1а, направлением на запад до начала ул. Виктора Романова, далее на юго-запад по четной стороне улицы Виктора Романова до пересечения с ул. Калинина, далее направлением на северо-запад по четной стороне ул. Калинина до пересечения с ул. Комсомольской, далее направлением на юго-запад по нечетной стороне ул. Комсомольской до пересечения с переходом на четную сторону ул. Свободы до пересечения ул. Уральской и далее по нечетной стороне ул. Уральской до пересечения с ул. Балдина, с ул. Балдина до ТП «Болонина». 2-я линия ВЛ 6 кВт ответвлением от ф. Фадеева на ТП № 403 – начало объекта от опоры № ОГЛК 10-206 № 8а, установленной у нежилого здания Дома детского творчества по адресу: р.п. Сосьва, ул. Балдина 49 направлением на запад по нечетной стороне ул. Балдина, далее направлением на юг до ТП «Болонина»	5 600 000,00
3.	Нежилое помещение, площадью 35,4 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Льва Толстого, д. 14, помещение 1	354 000,00
<b>Итого:</b>		<b>6 104 000,00</b>
<b>Земельные участки</b>		
1.	Земельный участок, кадастровый номер 66-23-2701001-298, категория земель: земли населенных пунктов, площадью 380 кв.м., разрешенное использование: под здание спортивного цеха, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Восточный, ул. Ленина, 2а	30 000,00
2.	Земельные участки (103 опоры), площадью 309 кв.м., расположенные по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ВЛ 6 кВт от ПС «Олта» по ул. Щелканова, 1 а до больницы по ул. Толмачева, 56	27 000,00
<b>Итого:</b>		<b>57 000,00</b>
<b>Всего:</b>		<b>6 161 000,00</b>

#### 2019 год

№ п/п	Объект	Цена руб.
<b>Объекты недвижимости</b>		
1.	Здание нежилого назначения – здание овощника, литер 3, площадью 541,6 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Митина, д. 2Б, строение 4	549 000,00
2.	Нежилое помещение – гараж, площадью 133,2, расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. О. Революции, 4	1 426 000,00
3.	Нежилое помещение, площадью 54,1, расположенное по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Карла Маркса, д. 10	450 000,00
4.	Административное здание, площадью 235,8 кв.м., расположенное по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Февральской революции, 37	1 122 000,00
<b>Итого:</b>		<b>3 547 000,00</b>
<b>Земельные участки</b>		
1.	Земельный участок, кадастровый номер 66-23-2001002-978, категория земель: земли населенных пунктов, площадью 1938 кв.м., разрешенное использование: под объект коммунально-складского хозяйства (овощник), расположенный по адресу: Свердловская область, Серовский район, ул. Митина, д. 2Б, строение №4	324 000,00
2.	Земельный участок, кадастровый номер 66:01:02:10007:106, площадью 473,0 кв.м., расположенный по адресу: Свердловская область, г. Серов, ул. Февральской революции, 37	275 000,00
<b>Итого:</b>		<b>599 000,00</b>
<b>Всего:</b>		<b>4 146 000,00</b>

кого городского округа на 2017–2019 годы» следующие изменения:

1) в части 1 в таблице строку 1 изложить в следующей редакции:

1.	2.	3.	4.
Увеличение количества земельных участков юридических и физических лиц, учтенных в базе данных налоговых органов, а также строений, помещений и сооружений физических лиц за последний налоговый период	Прирост к уровню сопоставимого показателя предшествующего налогового периода	Прирост к уровню сопоставимого показателя предшествующего налогового периода	Прирост к уровню сопоставимого показателя предшествующего налогового периода

- в части 2 раздел 1. Налоговые доходы в таблице строку 1 исключить;
- в части 2 раздел 1. Налоговые доходы в таблице в строке 2 абзац 4 после слов «в отношении юридических лиц с суммой» слова «более 300 тыс. рублей» заменить словами «от 50 до 300 тыс. рублей»;
- в части 2 раздел 1.2 Налог на доходы физических лиц строку 5 исключить;
- в части 2 раздел 1.6 Налоги взимаемые в связи с применением специальных режимов налогообложения (единый налог на вмененный доход, упрощенная система налогообложения) строку 19 исключить;
- в части 2 раздел 1.7 Деятельность по сокращению задолженности в строке 20 в графе 2 слова «по региональным и местным налогам и сборам, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование» заменить словами «по налогам и сборам, зачисляемым в областной и местный бюджет муниципального образования Сосьвинский городской округ»;
- в части 2 раздел 1.7 Деятельность по сокращению задолженности в строке 21 после слов «по областной и местный бюджет» дополнить словами «, страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование».

2. Таблицу 9 «Информация о претензионно-исковой и адресной работе с арендаторами, имеющими задолженность по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, по договорам социального найма, и арендным платежам за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или собственность на которые не разграничена» изложить в новой редакции (прилагается)

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте Сосьвинского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Сосьвинского городского округа по экономике и промышленности Г.С. Мироненко.

Глава Сосьвинского городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 24.05.2018 № 376

К Плану мероприятий («дорожной карте») по повышению доходного потенциала Сосьвинского городского округа на 2017–2019 годы

Форма

Таблица 9

**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о претензионно-исковой и адресной работе с арендаторами, имеющими задолженность по арендным платежам за пользование имуществом, находящимся в муниципальной собственности, по договорам социального найма, и арендным платежам за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности или собственность на которые не разграничена**  
**за**  
**(1 квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год)**

Количество арендаторов, осуществляющих использование имущества, находящегося в муниципальной собственности всего	В том числе количество арендаторов, имеющих задолженность по арендным платежам за использование муниципального имущества	Сумма задолженности по арендным платежам на начало года, всего (тыс. рублей)	Сумма задолженности по арендным платежам на отчетную дату, всего (тыс. рублей)	Начислено арендных платежей на отчетную дату нарастающим итогом, с начала года всего (тыс. рублей)	Погашена задолженность (тыс. рублей)			Направлены претензии арендаторам в отчетном периоде (тыс. рублей)	Сумма задолженности по исковым заявлениям, поданным в суд для принятия решения о взыскании задолженности (тыс. рублей)	Списано задолженности по решениям судов, в связи с истечением сроков исковой давности (тыс. рублей)	
					всего	в добровольном порядке	в досудебном порядке				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**  
**О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ**

КУМИ Сосьвинского городского округа настоящим уведомляет, аукцион, открытый по составу участников и форме подачи предложений на право заключения договора аренды муниципального имущества Сосьвинского городского округа, проводимый 23 мая 2018 года, предмет аукциона: право аренды муниципального имущества:

Лот №1 – гаражный бокс №18, площадью 106,3 кв.м., расположенный по адресу: Свердловская обл., Серовский район, р.п. Сосва, ул. Братьев Кочных, 49, признан несостоявшимся, в связи с подачей единственной заявки на участие в аукционе. Победителем (единственным участником) признан Татаринов В. А.

Исполняющий обязанности  
председателя КУМИ  
Сосьвинского городского округа

Ю.П. Чурилова

**ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосва.**

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления на праве аренды земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосва.

Земельный участок площадью 843,0 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, ул. Виктора Романова, 73, в 57 метрах на северо-запад от западного угла жилого дома (кадастровый номер 66:23:2001001:1770), разрешенное использование: жилая застройка. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка

можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 4-48-81.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского  
городского округа

Г.Н. Макаров

**ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка под размещение временной хозяйственной постройки в п.г.т. Сосва.**

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления на праве аренды земельного участка под размещение временной хозяйственной постройки в п.г.т. Сосва.

Земельный участок площадью 387 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, в 30 метрах на северо-запад от юго-западного угла жилого дома № 89 по ул. Фадеева (кадастровый номер 66:23:2001001:1644), разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов). Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 4-48-81.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского  
городского округа

Г.Н. Макаров

**ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосва.**

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления на праве аренды земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосва.

Земельный участок площадью 1264,0 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, в 95 метрах на юго-запад от юго-западного угла жилого дома № 87 по ул. Фадеева, (кадастровый номер 66:23:2001001:1655), разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов). Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 4-48-81.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского  
городского округа

Г.Н. Макаров

**ИЗВЕЩЕНИЕ о предварительном согласовании предоставления земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосва.**

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления на праве аренды земельного участка под размещение подсобных сооружений в п.г.т. Сосва.

Земельный участок площадью 184,0 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, в 25 метрах на северо-запад от юго-западного угла жилого дома № 87 по ул. Фадеева, (кадастровый номер 66:23:2001001:1650), разрешенное использование: малоэтажная жилая застройка (индивидуальное жилищное строительство; размещение дачных домов и садовых домов). Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 4-48-81.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

Глава Сосьвинского  
городского округа

Г.Н. Макаров

**Серовский  
РАБОЧИЙ**

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ №УФ66-01600 от 19 июня 2016 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Управление делами губернатора Свердловской области и правительства Свердловской области (620031, г. Екатеринбург, пл. Октябрьская, д. 1); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий». И.о. главного редактора – С.Н. Малинов.

Общественно-политическая газета. Данный выпуск распространяется бесплатно. Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ: 624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Карла Маркса, 39. Телефон: (34385) 66-155. E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОТПЕЧАТАНО: Березовская типография ГУП СО «Монетный шебеночный завод», 623700, Свердловская область, г. Березовский, ул. Красных героев, 10.

Тираж 50 экз. Заказ № 1492. Номер подписан в печать 26.05.2018 г. по графику – 15.00, фактически – 15.00.