Издание Администрации и Думы Сысертского городского округа

ВЕСТНИК

20 апреля 2017 года
№ 14 (500)

СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОВЕСТКА СЕМЬДЕСЯТ ПЕРВОГО ЗАСЕДАНИЯ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЯТОГО СОЗЫВА

27 апреля 2017 года 14-00 часов
г. Сысерть, Администрация, зал заседаний

ПОВЕСТКА

1. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 22.12.2016 г. № 577 «О бюджете Сысертского городского округа на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов»

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

2.Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Сысертском городском округе

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

3. Об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Сысертского городского округа за I квартал 2017 года

Докладчик: Карамышев Александр Геннадьевич – Глава Сысертского городского округа

4. О внесении изменения в Прогнозный план приватизации муниципального имущества на 2017 год, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 26 января 2017 года № 582

Докладчик: Щекин Сергей Александрович – исполняющий обязанности председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.

5. О внесении изменения в решение Думы Сысертского городского округа от 24.12.2015 №501 «Об утверждении Положения о Комитете по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа».

Докладчик: Щекин Сергей Александрович – исполняющий обязанности председателя Комитета по управлению имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.

6. Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Сысертского городского округа.

Докладчик: Живилов Дмитрий Михайлович – заместитель начальника административно – организационного отдела Администрации Сысертского городского округа

7. Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и аппарате избирательной комиссии Сысертского городского округа

Докладчик: Живилов Дмитрий Михайлович – заместитель начальника административно – организационного отдела Администрации Сысертского городского округа

8. О внесении изменений в решение Думы Сысертского городского округа от 06.09.2016 №551 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Сысертского городского округа»

Докладчик: Живилов Дмитрий Михайлович – заместитель начальника административно – организационного отдела Администрации Сысертского городского округа

9. О внесении изменений в Регламент Думы Сысертского городского округа

Докладчик: Девятых Любовь Михайловна – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа.

10. О досрочном прекращении полномочий депутата Думы Сысертского городского округа Фабриканта Б.Е.

Докладчик: Девятых Любовь Михайловна – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа.

11. О награждении Почетной грамотой Законодательного Собрания Свердловской области

Докладчик: Девятых Любовь Михайловна – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа.

12. О награждении Почетной грамотой Думы Сысертского городского округа

Докладчик: Девятых Любовь Михайловна – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа.

13.Информация о работе Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области.

Докладчик: Девятых Любовь Михайловна – заместитель председателя Думы Сысертского городского округа

14. Информация о санитарно-эпидемиологической обстановке в Сысертском городском округе и Арамильском городском округе за 2016 год

Докладчик: Потапкина Елена Павловна – начальник территориального отдела управления Роспотребнадзора по Свердловской области в Чкаловском районе города Екатеринбурга, в городе Полевской и в Сысертском районе.

15. Разное.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 23.03.2017 г. № 587

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В связи с принятием Федеральных законов от 28.12.2016 № 465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», от 28.12.2016 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 45 Устава Сысертского городского округа, Дума Сысертского городского округа

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Сысертского городского округа, принятый решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 № 81 (с изменениями, внесёнными решениями Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 № 140, от 27.04.2006 № 158, от 02.11.2006 № 191, от 13.09.2007 № 271, от 24.04.2008 № 30, от 09.12.2008 № 116, от 27.08.2009 № 177, от 29.10.2009 № 200, от 28.01.2010 № 228, от 29.04.2010 № 250, от 25.06.2010 № 265, от 16.09.2010 № 294, от 25.11.2010 № 330, от 28.04.2011 № 380, от 27.10.2011 № 434, от 27.10.2011 № 435, от 26.04.2012 № 33, от 19.10.2012 № 66, от 06.12.2012 № 82, от 25.04.2013 № 160, от 25.07.2013 № 196, от 23.12.2013 № 311, от 24.04.2014 №348, 25.09.2014 №386, от 29.01.2015 №417, от 28.05.2015 №442, от 29.10.2015 № 477, от 01.03.2016 № 509, от 01.12.2016 № 573) следующие изменения:

1) подпункт 14 пункта 1 статьи 6 изложить в новой редакции:

«14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»;

2) пункт 5 статьи 11 признать утратившим силу;

3) подпункт 1 пункта 3 статьи 16 изложить в новой редакции:

«1) проект Устава Сысертского городского округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав Сысертского городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами»;

3) пункт 2.1 статьи 25 изложить в новой редакции:

«2.1. Депутаты избираются на пять лет. Выборы депутатов осуществляются на основе мажоритарной избирательной системы относительного большинства по десяти двухмандатным избирательным округам, образуемым на территории Сысертского городского округа. При этом в каждом избирательном округе признаются избранными два кандидата, получившие наибольшее число голосов избирателей. При равенстве числа голосов избирателей избранным признается кандидат, зарегистрированный раньше.

Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы Сысертского городского округа нового созыва.»;

4) статью 25.1 признать утратившей силу;

5) подпункт 14 пункта 1 статьи 31 изложить в новой редакции:

«14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья»;

6) абзац третий пункта 4 статьи 45 изложить в новой редакции:

«Проект Устава Сысертского городского округа, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Сысертского городского округа не позднее чем за

30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава городского округа, внесении изменений и дополнений в Устав городского округа подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой Сысертского городского округа порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Сысертского городского округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав Сысертского городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

2. Настоящее решение опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» после государственной регистрации.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Сысертского городского округа Сирман-Прочитанскую О.Б.

Председатель Думы Сысертского городского округа О.Б. Сирман-Прочитанская

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 14.04.2017 г. № 194

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ПРОМЫШЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ В 200 М ЮГО-ЗАПАДНЕЕ ПОСЕЛКА ОКТЯБРЬСКИЙ В ГРАНИЦАХ УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:25:1405001:221, СО СТРОИТЕЛЬСТВОМ ЛИНЕЙНОГО ОБЪЕКТА ИНЖЕНЕРНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ – «ГАЗОПРОВОД ВЫСОКОГО ДАВЛЕНИЯ II КАТЕГОРИИ ДЛЯ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ ЛОГОПАРКА «ЮЖНЫЕ ВОРОТА» И ПРОЕКТУ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В ЧАСТИ ТЕРРИТОРИИ УЧАСТКА С КАДАСТРОВЫМ НОМЕРОМ 66:25:1405001:221

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сысертском городском округе, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 23.11.2011 № 444, постановлением Главы Сысертского городского округа от 22.09.2015 № 560 «О подготовке документации по планировке промышленной территории, расположенной в 200 м юго-западнее поселка Октябрьский в границах участка с кадастровым номером 66:25:1405001:221, со строительством линейного объекта инженерной инфраструктуры – «Газопровод высокого давления II категории для газоснабжения логопарка «Южные ворота», принимая во внимание обращение Общества с ограниченной ответственностью «Южные ворота» от 10.04.2017 № 12-03177,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по документации по планировке промышленной территории, расположенной в 200 м юго-западнее поселка Октябрьский в границах участка с кадастровым номером 66:25:1405001:221, со строительством линейного объекта инженерной инфраструктуры – «Газопровод высокого давления II категории для газоснабжения логопарка «Южные ворота» и проекту внесения изменений в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа в части территории участка с кадастровым номером 66:25:1405001:221 (далее – Проект) (прилагается).

2. Провести публичные слушания по Проекту 10 мая 2017 года в 17 часов 15 минут по адресу: город Сысерть Сысертского района Свердловской области, улица Ленина, 35.

3. Создать и утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний (далее – Комиссия):

Шибаев В.Б. – начальник отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике, председатель комиссии;

Свеженцева М.О. – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя комиссии;

Габбасова Л.Г. – ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа, секретарь комиссии.

4. Установить срок проведения публичных слушаний по Проекту не менее одного месяца и не более трех месяцев со дня оповещения жителей Сысертского городского округа, заинтересованных лиц о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний по Проекту.

5. Функции организатора публичных слушаний по Проекту возложить на Комиссию.

6. Комиссии:

1) организовать и провести публичные слушания по Проекту с участием правообладателей земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся в границах территории Сысертского городского округа, в отношении которой подготовлен Проект;

2) организовать выставки-экспозиции демонстрационных материалов в срок до 09.05.2017 в зале заседаний Администрации Сысертского городского округа по адресу: город Сысерть Сысертского района Свердловской области, улица Ленина, 35;

3) осуществить прием от физических, юридических и иных заинтересованных лиц предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде, для включения их в протокол публичных слушаний, в рабочее время, с даты регистрации настоящего постановления до дня проведения публичных слушаний по адресу: город Сысерть, улица Ленина, 35, кабинет № 3 Администрация Сысертского городского округа;

4) опубликовать заключение о результатах публичных слушаний по Проекту в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

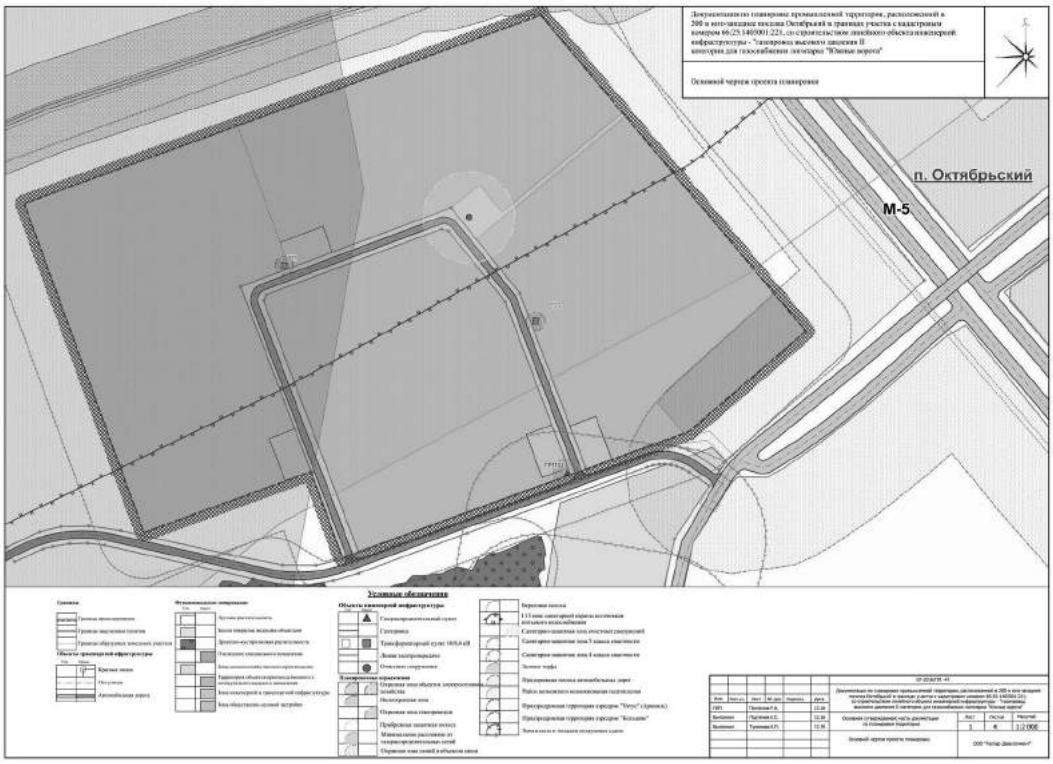
7. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Администрации и Думы Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети интернет.

8. Настоящее постановление вступает в действие со дня его официального опубликования.

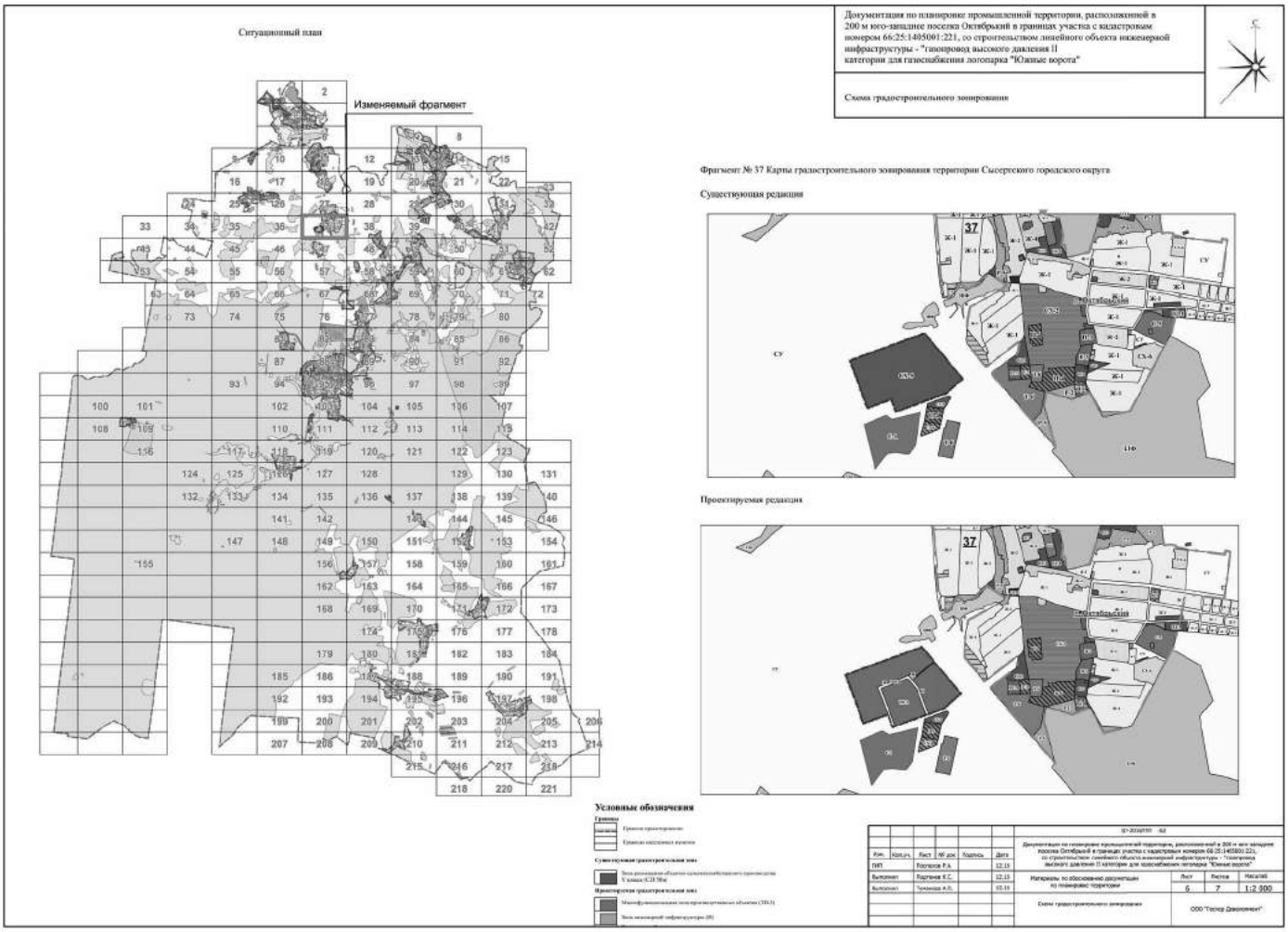
9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

Приложение
к постановлению Главы Сысертского городского округа
от 14.04.2017 г. № 194



Приложение
к постановлению Главы Сысертского городского округа
от 14.04.2017 г. № 194



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 14.04.2017 г. № 195

О ПРОВЕДЕНИИ В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ 01 МАЯ 2017 ГОДА ПРАЗДНИКА ВЕСНЫ И ТРУДА

В связи с установившейся традицией

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в Сысертском городском округе 01 мая 2017 года Праздник Весны и Труда.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению в Сысертском городском округе 01 мая 2017 года Праздника Весны и Труда (прилагается).

3. Утвердить план проведения на территории сельских администраций Сысертского городского округа 01 мая 2017 года мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда (прилагается).

4. Организовать в городе Сысерть 01 мая 2017 года:

1) в 10.00 часов праздничное шествие по улицам города представителей учреждений, организаций, учащейся и работающей молодежи, населения города: маршрут движения – площадь от Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко» – улица Карла Либкнехта – улица Коммуны – улица Розы Люксембург – переулок Стрелочников – улица Орджоникидзе – улица Коммуны – улица Карла Либкнехта – площадь у Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко»;

2) в 11.15 часов митинг на площади у Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко»;

3) в 12.00 часов праздничный концерт в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко».

5. Муниципальному унитарному предприятию Сысертского городского округа «Благоустройство» (И.П. Деменьшин) привести в надлежащее санитарное состояние прилегающие территории и маршрут движения колонн праздничного шествия в городе Сысерть, убрать мусор после проведения шествия и митинга у Муниципального учреждения культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко».

6. Местной общественной организации «Народная дружина Сысертского городского округа» (Н.Н. Дейна):

1) организовать охрану общественного порядка и безопасность движения по маршруту следования колонн праздничного шествия;

2) организовать охрану общественного порядка и безопасность движения во время перехода колонны коллектива АО «Урагидромаш» в 09.40 до момента их включения в общую колонну – улица Карла Либкнехта 2- перекресток улиц Трактовая – Карла Либкнехта – перекресток улиц Карла Либкнехта- Коммуны;

3) организовать охрану общественного порядка во время проведения митинга и концерта в городе Сысерть;

7. Просить начальника Межмуниципального отдела МВД России «Сысертский» (Е.В. Узянов):

1) организовать охрану общественного порядка и безопасность движения по маршруту следования колонн праздничного шествия;

2) организовать охрану общественного порядка и безопасность движения во время перехода колонны коллектива АО «Урагидромаш» в 09.40 до момента их включения в общую колонну – улица Карла Либкнехта 2- перекресток улиц Трактовая – Карла Либкнехта – перекресток улиц Карла Либкнехта- Коммуны;

3) организовать охрану общественного порядка во время проведения митинга и концерта в городе Сысерть;

4) организовать перекрытие дорожного движения с 10.00 до 12.00 по маршруту следования колонны – площадь от Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко» – улица Орджоникидзе – улица Коммуны – улица Розы Люксембург – переулок Стрелочников – улица Орджоникидзе – улица Коммуны – улица Карла Либкнехта – площадь у Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко».

8. Просить главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сысертская центральная районная больница» (А.Н. Старков) организовать на время праздничного шествия, проведения митинга и концерта дежурство бригады скорой медицинской помощи.

9. Главам сельских администраций организовать на подведомственных территориях мероприятия, посвященные Празднику Весны и Труда 01 мая 2017 года.

10. Предложить руководителям предприятий различных форм собственности, учреждениям и индивидуальным предпринимателям в ходе подготовки проведения в Сысертском городском округе Праздника Весны и Труда, провести торжественные чествования лучших работников, а также трудовым коллективам предприятий принять участие в праздничном шествии.

11. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа.

12. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа **А.Г. Карамышев**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Сысертского городского округа
от 14.04.2017 г. № 195
«О проведении в Сысертском городском округе 01 мая 2017 года Праздника Весны и Труда»

СОСТАВ
организационного комитета по подготовке и проведению в Сысертском городском округе 01 мая 2017 года Праздника Весны и Труда

Карамышев Александр Геннадьевич – Глава Сысертского городского округа, председатель организационного комитета;

Кузнецова Наталья Владимировна – заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам, заместитель председателя организационного комитета;

члены организационного комитета:

Деменьшин Иван Петрович – директор муниципального унитарного предприятия Сысертского городского округа «Благоустройство»;

Дейна Николай Николаевич – заместитель командира местной общественной организации «Народная дружина Сысертского городского округа»;

Золотова Алла Евгеньевна – начальник Управления образования Администрации Сысертского городского округа;

Кожевников Сергей Владимирович – начальник Управления социальной политики по Сысертскому району (по согласованию);

Краснова Светлана Валерьевна – заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, председатель комитета по экономике;

Мамина Софья Александровна – начальник хозяйственного управления Акционерного общества «Уралгидромаш»;

Пинаева Светлана Эдуардовна – начальник административно-организационного отдела Администрации Сысертского городского округа;

Старков Антон Николаевич – главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сысертская центральная районная больница» (по согласованию);

Трухина Наталья Владимировна – начальник Управления культуры Администрации Сысертского городского округа;

Узянов Евгений Викторович – начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Сысертский» (по согласованию);

Черепанова Елена Степановна – председатель Сысертской районной организации профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации;

Шибаев Владимир Борисович – начальник отдела по физической культуре и спорту, молодежной и социальной политике Администрации Сысертского городского округа;

Юровских Ирина Владимировна – начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Сысертского городского округа
от 14.04.2017 г. № 195
«О проведении в Сысертском городском округе 01 мая 2017 года Праздника Весны и Труда»

ПЛАН
проведения на территории Сысертского городского округа 01 мая 2017 года мероприятий, посвященных Празднику Весны и Труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный
1.	Проведение субботников	в течении апреля 2017г.	На территории Сысертского городского округа	Юровских И.В.
2.	Торжественное собрание, посвященное Всемирному Дню охраны труда	28 апреля 2017г.	г. Сысерть, актовый зал Администрации Сысертского городского округа	Черепанова Е.С.
3.	Акция «Рисуем труд», посвящается празднику Весны и Труда	31 апреля 2017г.	Образовательные организации Сысертского городского округа	Черепанова Е.С.
4.	Праздничное шествие по улицам города Сысерть	01 мая 2017г. 10:00	г. Сысерть	Кузнецова Н.В. Шибаев В.Б. Черепанова Е.С.
5.	Митинг на площади у Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сысертский городской центр досуга имени И.П. Романенко»	01 мая 2017г. 11:15	Площадь МБУК «Сысертский городской центр досуга имени И.П.Романенко», г. Сысерть	Кузнецова Н.В. Шибаев В.Б. Черепанова Е.С.
6.	Праздничный концерт	01 мая 2017г. 12:00	МБУК «Сысертский городской центр досуга имени И.П.Романенко», г. Сысерть	Трухина Н.В. Шалаева Л.А.
7.	Выставка мастеров декоративно-прикладного творчества «Во славу труда!»	01 мая 2017г. 10:00	МБУК «Кашинский центр досуга», с. Кашино	Дубинина Л.Ю. Сурин М.В.
8.	Программа для детей «Праздник весны и труда»	01 мая 2017г. 11:00	Структурное подразделение МБУК «Сысертский городской центр досуга имени И.П.Романенко» Верхнесысертский ДК, п. В.Сысерть	Шалаева Л.А. Серков М.А.
9.	Выставка мастеров декоративно-прикладного творчества «Во славу труда!»	01 мая 2017г. 11:00	Структурное подразделение МБУК «Кашинский центр досуга» Черданский СДК, с. Б.Седельниково Черданцево	Дубинина Л.Ю. Сурин М.В.
10.	Торжественный концерт «Здравствуй, Май!»	01 мая 2017г. 13:00	Структурное подразделение МБУК «Кашинский центр досуга» Большеистокский ЦД, п. Б.Исток	Дубинина Л.Ю. Зырянов А.М.
11.	Праздничная развлекательная программа «Весна идёт!»	01 мая 2017г. 15:00	МБУК «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В. Партина», с. Щелкун	Шаламова И.В. Плотникова Л.А.
12.	Праздничный концерт «Весёлый первомай!»	01 мая 2017г. 14:00	Структурное подразделение МБУК «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В.Партина» Аверинский СДК, с. Аверино	Шаламова И.В. Плотникова Л.А.
13.	Флэшмоб «Мы за МИР»	01 мая 2017г. 14:00	Структурное подразделение МБУК «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В.Партина» Абрамовский СДК, с. Абрамово	Шаламова И.В. Плотникова Л.А.
14.	Развлекательная программа «Весеннее настроение»	01 мая 2017г. 15:00	Структурное подразделение МБУК «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В. Партина» Верхнебоевский СДК, д. В.Боёвка	Шаламова И.В. Плотникова Л.А.
15.	Митинг «Миру мир»	01 мая 2017г. 13:00	Структурное подразделение МБУК «Щелкунское социально-культурное объединение им. Ф.В.Партина» Никольский СДК, с. Никольское	Шаламова И.В. Плотникова Л.А.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата и время проведения	Место проведения	Ответственный
16.	Праздничная концертная программа «Патрушевская минута славы»	01 мая 2017г. 12:00	МБУК «Патрушевский ЦД», с. Патруши	Кривопишина И.В. Новоселов П.П.
17.	Экологическая акция «Каждому скворцу свой скворечник»	с 01 по 14 мая 2017г.	с.Патруши	Новоселов П.П.
18.	Познавательная программа «День Земли»	01 мая 2017г. 15:00	Структурное подразделение МБУК «Патрушевский ЦД» Бородулинский СДК, с. Бородулино	Кривопишина И.В. Новоселов П.П.
19.	Экологическая акция «За природу в ответе и взрослые и дети!»	01 мая 2017г. 12:00	Структурное подразделение МБУК «Патрушевский ЦД» Большеседельниковский СДК, д. Б.Седельниково	Кривопишина И.В. Новоселов П.П.
20.	Программа для всей семьи «Я и вся моя семья!»	01 мая 2017г. 12:00	Структурное подразделение МБУК «Патрушевский ЦД» Большеседельниковский СДК, Б.Седельниково	Кривопишина И.В. Новоселов П.П.
21.	Игровая программа для детей «Чтобы солнышко светило», спектакль детского театрального коллектива «Образ» «В гостях у домового»	01 мая 2017г. 12:00	МБУК «Октябрьский СДК», п. Октябрьский	Лихачёва С.В. Кривегин А.П.
22.	Праздничная программа «Весенние забавы»	01 мая 2017г. 13:00	МБУК «Бобровский ДК», п. Бобровский	Месилова Т. И. Целищев А.Н.
23.	Праздничная программа «Солнечный май»	01.05.2017г. 16:00	МБУК «Культурно-оздоровительный центр» п. Двуреченска, п. Двуреченск	Мухлынина А. А. Румянцев Г.А.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 14.04.2017 г. № 196

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ПЕРВИЧНЫХ СРЕДСТВ ПОЖАРОТУШЕНИЯ И ПРОТИВОПОЖАРНОГО ИНВЕНТАРЯ В ПОМЕЩЕНИЯХ И СТРОЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ (ПОЛЬЗОВАНИИ) ГРАЖДАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии со статьей 34 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях реализации первичных мер пожарной безопасности,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в помещениях и строениях, находящихся в собственности (пользовании) граждан Сысертского городского округа (прилагается).
2. Информировать граждан, имеющих в собственности (пользовании) помещения и строения об обязанности, иметь в помещениях и строениях и (или) на прилегающих к ним территориях первичные средства пожаротушения и противопожарного инвентаря, согласно утвержденному перечню.
3. Довести до населения утвержденный перечень первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря.
4. Настоящее постановление опубликовать в издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в разделе «Безопасность».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Старкова А.Л.

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
Сысертского городского округа
от 14.04.2017 г. № 196
«Об утверждении перечня первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в помещениях и строениях, находящихся в собственности (пользовании) граждан Сысертского городского округа»

ПЕРЕЧЕНЬ
первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря в помещениях и строениях, находящихся в собственности (пользовании) граждан Сысертского городского округа

№ п/п	Наименование помещения, строения	Наименование средств пожаротушения и противопожарного инвентаря, нормы комплектации	Примечание
1	2	3	4
1	Индивидуальные жилые дома, гаражи, садовые (дачные) домики	1. Огнетушитель порошковый или углекислотный емкостью не менее двух литров – 1 единица; 2. Емкость с водой объемом не менее 0,2 м^3 – 1 штука (в летний период) 3. Ведро металлическое – 1 единица; 4. Топор- 1 штука; 5. Лопата совковая -1 штука; 6. Лопата штыковая -1 штука; 7. Ящик с песком емкостью не менее 0,1 м^3	Приобретает и несет ответственность за содержание собственник (пользователь)
2	Квартиры, комнаты, общежития	Огнетушитель порошковый или углекислотный емкостью не менее двух литров в количестве 2 единиц на 200 м^2	Приобретает и несет ответственность за содержание собственник (пользователь)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 13.04.2017 г. № 929

Об актуализации Схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 год № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 N 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 N 808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 года № 81, с учетом результатов публичных слушаний по актуализации Схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год, проведенных 05 апреля 2017 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Актуализировать Схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа (И.В.Юровских) организовать сбор информации для подготовки проекта актуализации Схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2018 год.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа А.Л. Старкова.

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

Приложение
к постановлению Администрации
Сысертского городского округа
от 13.04.2017 г. г. № 929

АКТУАЛИЗАЦИЯ
СХЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2017 ГОД

1. ОСНОВНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ И ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АКТУАЛИЗАЦИИ СХЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА 2017 ГОД

Схема теплоснабжения Сысертского городского округа утверждена Постановлением Администрации Сысертского городского округа № 3885 от 21 ноября 2014 года (в редакции Постановления Администрации Сысертского городского округа № 1836 от 17.07.2016 г.). Осно-

вополагающими документами для проведения актуализации Схемы теплоснабжения Сысертского городского округа являются:

1. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждению».

2. Предложения от теплоснабжающих и теплосетевых организаций и иных лиц по актуализации Схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год, поступившие до 1 марта 2017 года.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ МЕЖДУ ИСТОЧНИКАМИ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ НА 2017 ГОД

Изменения распределения тепловой нагрузки между источниками тепловой энергии в 2017 году не планируются.

3. ИЗМЕНЕНИЕ ТЕПЛОВЫХ НАГРУЗОК В КАЖДОЙ ЗОНЕ ДЕЙСТВИЯ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ НА 2017 ГОД

Изменение тепловых нагрузок в каждой зоне действия источников тепловой энергии в 2017 году не планируется.

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОЗМОЖНОСТИ ПОДКЛЮЧЕНИЯ К СИСТЕМАМ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Внесения дополнительных мероприятий по обеспечению технической возможности подключения объектов капитального строительства в схему теплоснабжения Сысертского городского округа в 2017 году не требуется.

5. ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ ОТ КОТЕЛЬНЫХ НА ИСТОЧНИКИ С КОМБИНИРОВАННОЙ ВЫРАБОТКОЙ ТЕПЛОВОЙ И ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ

Функционирование систем теплоснабжения в весенне-летний период, обозначенное в утвержденной схеме теплоснабжения Сысертского городского округа, изменению в 2017 году не планируется.

6. ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ ТЕПЛОВОЙ НАГРУЗКИ ОТ КОТЕЛЬНЫХ НА ИСТОЧНИКИ С КОМБИНИРОВАННОЙ ВЫРАБОТКОЙ ТЕПЛОВОЙ И ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ В ОТОПИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД

Переключение тепловой нагрузки от котельных на источники с комбинированной выработкой тепловой и электрической энергии в 2017 году не планируется.

7. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПЕРЕОБОРУДОВАНИЮ КОТЕЛЬНЫХ В ИСТОЧНИКИ КОМБИНИРОВАННОЙ ВЫРАБОТКИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ И ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Согласно поступившей информации от теплосетевых и теплоснабжающих организаций в рамках актуализации схемы теплоснабжения Сысертского городского округа мероприятия по переоборудованию котельных в источники комбинированной выработки электрической и тепловой энергии в 2017 году не предусмотрены.

8. ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ В РЕЗУЛЬТАТЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ И ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРЕВООРУЖЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

Согласно схемы теплоснабжения Сысертского городского округа в период до 2017 года не планируется ввод в эксплуатацию в результате строительства, реконструкции и технического перевооружения источников тепловой энергии.

9. СТРОИТЕЛЬСТВО И РЕКОНСТРУКЦИЯ ТЕПЛОВЫХ СЕТЕЙ, ВКЛЮЧАЯ ИХ РЕКОНСТРУКЦИЮ В СВЯЗИ С ИСЧЕРПАНИЕМ УСТАНОВЛЕННОГО И ПРОДЛЕННОГО РЕСУРСОВ НА 2017 ГОД

Изменения в мероприятия по строительству и реконструкции тепловых сетей, включая их реконструкцию в связи с исчерпанием установленного и продленного ресурсов в 2017 году не планируется.

10. БАЛАНС ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ РАСХОДОВ АВАРИЙНЫХ ЗАПАСОВ ТОПЛИВА

Изменений в балансе топливно-энергетических ресурсов для обеспечения теплоснабжения Сысертского городского округа не предусматривается.

11. ФИНАНСОВЫЕ ПОТРЕБНОСТИ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ СХЕМЫ ТЕПЛОСНАБЖЕНИЯ И ИСТОЧНИКИ ИХ ПОКРЫТИЯ

В связи с тем, что актуализация схемы Сысертского городского на 2017 год не предусматривает внесения существенных изменений в схему теплоснабжения Сысертского городского округа, изменение финансовых потребностей при изменении указанной схемы теплоснабжения не предусматривается.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 13.04.2017 г. № 939

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 03.10.2016 №2743 «О СОЗДАНИИ, УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА И ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ПО СПИСАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В связи с произошедшими кадровыми изменениями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Сысертского городского округа от 03.10.2016 №2743 «О создании, утверждении состава и положения о комиссии по списанию муниципального имущества, составляющего казну Сысертского городского округа» следующее изменение:

в приложении №1 настоящего постановления в строку 7 таблицы изложить в следующей редакции:

7.	Член комиссии (в случае списания недвижимого имущества) Чечин Максим Викторович	Главный инженер муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа»

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа Щекина С.А.

Глава Сысертского городского округа **А.Г.Карамышев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 14.04.2017 г № 958

ОБ ОТКАЗЕ ОТ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

В соответствии с пунктами 8, 24 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4147)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказаться от проведения аукциона по продаже права аренды земельных участков, назначенного на 17 мая 2017 года, в отношении лота № 2 – земельный участок с кадастровым номером 66:25:4201003:1087, расположенный по адресу: Свердловская область, Сысертский район, село Щелкун, улица Ленина, 197, категория земель – земли населенных пунктов, разрешенное использование – под объект торговли, площадь земельного участка – 2124 кв.м, граница земельного участка установлена в соответствии с требованиями действующего законодательства, вид права: аренда (49 лет), земельный участок правами третьих лиц не обременен, начальная цена – 42 480 (сорок две тысячи четыреста восемьдесят) рублей 00 копеек, шаг аукциона – 1 200,00 (одна тысяча двести) рублей 00 копеек, размер задатка – 8 496 (восемь тысяч четыреста девяносто шесть) рублей 00 копеек.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Думы и Администрации Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте torgi.gov.ru.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа в течение трех дней известить участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и возвратить участникам аукциона внесенные задатки.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа **А.Г. Карамышев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 17.04.2017 г. № 977

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА (ПРЕКРАЩЕНИЕ) ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроитель-

ного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 года № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158,от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250. от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. №160, от 25.07.2013 г. №196, от 23.12.2013 г. №311, от 24.04.2014 г. №348, от 25.09.2014 г. №386, от 29.01.2015 N 417, от 28.05.2015 N 442, от 29.10.2015 N 477,от 01.03.2016 №509, от 01.12.2016г. № 573, 23.03.2017 № 591), постановлением Администрации Сысертского городского округа от 08.12.2016г. № 3372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа», на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа от 30.09.2016 г. года № 193-р «О возложении обязанностей по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию по Сысертскому городскому округу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции исполнение административного регламента, а также организацию и проведение мониторинга эффективности предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа».

3. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 27.06.2016 г. № 1695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу с момента регистрации данного постановления.

4. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа внести информацию о предоставлении муниципальной услуги в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа **А.Г. Карамышев**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 17.04.2017 г. № 977
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Сысертского городского округа и заявителями, должностными лицами, иными органами власти, участвующими в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа» (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Действие Регламента распространяется на объекты, строительство (реконструкция) которых планируется на территории Сысертского городского округа согласно части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Действие Регламента не распространяется на объекты, при строительстве которых в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдача разрешения не требуется.

1.1.4 Положения административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Заявление).

1.2. Круг заявителей

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1 Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (далее – заявитель).

1.2.2. Уполномоченные представители застройщиков (полномочия представителя должны быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ). 1.2.3. При обращении представителя юридического лица представляются документы:

- удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя;
- документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица;
- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях – приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица);
- в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, копия учредительных документов (Устав, Договор, Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место;
- при обращении представителя органа государственной власти предоставляется копия приказа о назначении руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Органом местного самоуправления Сысертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сысертского городского округа (далее – Администрация).

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации предоставляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (далее – Отдел).

1.3.2. Заявления в письменной форме подаются путем личного обращения заявителя:

- в Администрацию Сысертского городского округа;
- через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);
- через портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru_(далее – Портал);
- через официальный сайт Администрации Сысертского городского округа;
- через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ»;
- через Региональный портал государственных и муниципальных услуг http://www.66.gosuslugi.ru.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела и МФЦ согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.3.4. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- на официальном сайте Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru;
- по телефонам: (34374) 6-02-37, (34374) 6-02-38;
- непосредственно в общем отделе МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») и отделе архитектуры и градостроительства (в приемное время).

1.3.5. На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- бланки и образцы оформления заявлений;
- текст настоящего Регламента.

1.3.6. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Отдела, а также на личном приеме ответственного специалиста Отдела.

1.3.7. Информация о муниципальной услуги предоставляется:

- по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;
- по письменному запросу заявителя – не позднее 30 дней с момента поступления запроса;

- посредством размещения запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

- проведение консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.3.8. настоящего Регламента.

- размещения на информационных стендах Отдела информации, предусмотренной пунктом 1.3.9. настоящего Регламента.

- информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.66.gosuslugi.ru;

- информации, размещенной на сайте ГБУ СО «МФЦ»;

- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

1.3.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

- состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителя в Отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.9. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

- извлечения из текста или текст настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схемы предоставления муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги);

- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- режим приема заявителей должностными лицами Отдела;

- порядок получения консультаций.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1. Общий отдел МКУ «УХТО СГО».

1.4.2. Федеральная налоговая служба.

1.4.3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области).

1.4.4. филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.

1.4.5. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:

1) Информация о местонахождении и графике работы учреждений.

2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Форма заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.

4) Уведомление об отказе (в приеме документов / в выдаче разрешения / в продлении срока действия / во внесении изменений в разрешение).

5) Форма заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.

6) Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.

8) Блок – схема административных процедур.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	2.1.1 Муниципальная услуга «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа». 2.1.2. В рамках муниципальной услуги выделяются следующие подуслуги: - продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»; - внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»
2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги	2.2.1 Решение о выдаче (об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче) разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства. 2.2.2 Решение о продлении (об отказе в приеме документов /об отказе в продлении), (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства. 2.2.3. Решение о внесении (об отказе в приеме документов /об отказе во внесении) изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.
2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги составляет: - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию); - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. - 30 дней со дня регистрации заявления о продлении срока (прекращении) действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в Общем отделе. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 день со дня регистрации разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, продлении (прекращении), действия разрешения, внесение изменений в выданное разрешение.
2.4.Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ; Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.	
2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги: - выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с ч.17 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка, информации о ранее выданном разрешении на строительство на данном земельном участке и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить).
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)	2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1)не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 2)несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; 3)несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в продлении действия и во внесении изменений в разрешение на строительство	2.8.1.Основания для отказа в продлении действия разрешения на строительство (реконструкцию): - строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления на продление (пункт 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации); - заявление застройщика подано менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство; - назначение и (или) параметры строящегося объекта не соответствуют выданному разрешению на строительство; - отсутствуют документы, указанные в приложении № 2 настоящего Регламента; - прекращены права заявителя на земельный участок. 2.8.2. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство: -отсутствие документов, указанных в приложении № 2 настоящего Регламента; -несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; - отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно п. 1 – 4 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; -отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; -недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.
2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.	2.9.1Государственный кадастровый учет недвижимого имущества. 2.9.2.Государственная регистрация права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним. 2.9.3Получение градостроительного плана земельного участка.
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	2.11.1. Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества и регистрации права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. 2.11.2 Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.	2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. 2.13.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги – специалистов Отдела. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации. Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками). Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.
2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации; - возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: при устном обращении, при письменном обращении. В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается: - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.
2.15. Иные требования	2.15.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.15.2. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу. 2.15.3 Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента. 2.15.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю. 2.15.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

	2.15.6 Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»: - физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона. - индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра». На 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 Портале интерактивной формы запроса. 2.15.7 Заявление и документы, указанные в Приложениях № 2,3,5,6 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.15.8 Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. 2.14.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги. 2.15.10. Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предусмотренные приложением № 2 настоящего Регламента. 2.15.11. Основания для прекращения действия разрешения на строительство (реконструкцию): 1) принудительное прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд; 2) отказ от права собственности и иных прав на земельные участки; 3) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у физических и юридических лиц возникли права на земельные участки; 4) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок; 5) выдача нового разрешения на строительство.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с представленными документами;

- экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

-выдача разрешения на строительство (реконструкцию) или об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

-продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию) или отказ в приеме документов/об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

-внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) или отказ об отказе в приеме документов/во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

3.1.2. Блок-схемы административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении № 7,8 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с предоставленными документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от заявителя в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления и документов, указанных в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет старший инспектор общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее-старший инспектор).

3.2.3. Старший инспектор, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

- заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;

-документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации написаны полностью и без ошибок;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в установленном порядке исправлений;

- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении заявления и (или) представленных документов старший инспектор, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов делопроизводитель, ответственный за прием:

- регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);

- выдает заявителю 1 экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и последующая передача ответственному специалисту Отдела архитектуры и градостроительства (далее – ответственный специалист) заявления и пакета документов.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления заявления.

3.3. Экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче (об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче) разрешения на строительство (реконструкцию) объекта/ о продлении (об отказе в приеме документов /об отказе в продлении), (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)/ о внесении (об отказе в приеме документов /об отказе во внесении) изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением №2 к Регламенту;

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов.

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 либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3) проверку соответствия схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект разрешения на строительство либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) рассматривает пакет документов, осуществляет:

-подписание разрешения на строительство (реконструкцию) или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата;

- согласование проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

3.3.4. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится ответственным специалистом в течение одного дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения на строительство (реконструкцию) или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО СГО» уведомления об отказе в выдаче разрешения (реконструкцию) ответственному специалисту.

3.3.6. Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения представленных документов и принятия решения о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или об отказе в его выдаче составляет 4 рабочих дней.

3.3.7. Разрешение на строительство (реконструкцию) оформляется в 2 экземплярах.

3.3.8. Уведомление об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) оформляется в трёх экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.4. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) или уведомления об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ об отказе во внесении изменений в разрешение (реконструкцию)/ об отказе в продлении (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником отдела архитектуры и градостроительства (иным лицом, уполномоченным на подписание указанных документов) разрешения на строительство (реконструкцию) или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО» уведомления об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ об отказе во внесении изменений в разрешение (реконструкцию)/ об отказе в продлении (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

3.4.2. Ответственный специалист отдела архитектуры и градостроительства:

-регистрирует разрешение на строительство в системе электронного документооборота;

-формирует пакет документов и передает в общий отдел МКУ «УХТО» для выдачи заявителю под роспись.

Старший инспектор общего отдела МКУ «УХТО»:

- выдает разрешение на строительство (реконструкцию) заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации;

- выдает один экземпляр уведомления об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ об отказе во внесении изменений в разрешение (реконструкцию)/ об отказе в продлении (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства заявителю под роспись во втором экземпляре решения об отказе, в графе «Уведомление получил», возвращает предоставляемый пакет документов заявителю, под роспись в соответствующем решении об отказе, в графе «Пакет документов получен в полном объеме» и после подписания заявителем решения направляется в отдел архитектуры и градостроительства для сохранения в деле.

3.4.3. Заявителю выдается один экземпляр подписанного разрешения на строительство (решения об отказе). Один экземпляр остается в отделе архитектуры и градостроительства.

3.4.4. Выдача разрешения на строительство (решения об отказе) производится при предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя-документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.

3.4.5. В случае неявки заявителя в течении одного месяца со дня регистрации разрешения на строительство (решения об отказе) документ передается в отдел архитектуры градостроительства и хранится в течение срока действия такого разрешения.

Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство (решения об отказе) Заявителю.

3.4.7. Максимальная продолжительность административной процедуры 1 день.

3.5. Продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство или отказ в приеме документов / отказ в продлении срока (прекращение) действия разрешения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока (прекращении) действия разрешения на строительство. Форма заявления приведена в приложении № 5 к Регламенту.

3.5.2. Срок действия разрешения может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения, согласно частей 19, 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5.3. Прием и регистрация заявления осуществляются в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего Регламента.

3.5.4. . Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления заявителем данных документов.

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 либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3) осмотр объекта при необходимости

4) формирует пакет документов из числа представленных заявителем и имеющихся в Отделе для рассмотрения начальником отдела архитектуры и градостроительства.

3.5.5. По результатам рассмотрения документов начальником отдела (иным лицом, уполномоченным на подписание указанных документов), специалист Отдела:

- делает запись в разрешении на строительство о новом сроке действия документа;

- готовит проект уведомления об отказе в продлении (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию);

3.5.6. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает отказ в продлении (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию); или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.5.7. Прекращение действия разрешения на строительство осуществляется по основаниям, указанным в пп. 1-4 п. 2.15.11 настоящего Регламента.

3.5.8. В случае выдачи нового разрешения на строительство действие старого разрешения прекращается одновременно с выдачей нового разрешения.

Ответственный специалист отдела архитектуры и градостроительства осуществляет:

1) принятие уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить самостоятельно.

3) подготовку проекта Постановления Главы Сысертского городского округа о прекращении действия разрешения на строительство;

4) согласование проекта Постановления Главы Сысертского городского округа начальником отдела архитектуры и градостроительства и лицами, указанными в листе согласования.

3.5.9. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает Постановления Главы Сысертского городского округа о прекращении действия разрешения на строительство.

3.5.10.В случае выдачи нового разрешения на строительство действие старого разрешения прекращается одновременно с выдачей нового разрешения (пп. 7 п. 2.15.11 настоящего Регламента).

3.5.11. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

- внесение специалистом Отдела записи в разрешение на строительство о продлении срока его действия (прекращение действия) и подтверждение подписью начальника отдела или подписание уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство.

-подписание Постановления Главы Сысертского городского округа о прекращении действия разрешения на строительство (пп. 1-6 п. 2.15.11 настоящего Регламента);

- выдача разрешения на строительство с отметкой о прекращении действия (пп. 7 п. 2.15.11 настоящего Регламента).

3.5.12. Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным главой 3.4 настоящего регламента.

3.5.13.Общий срок выполнения административной процедуры продления (прекращения) действия разрешения на строительство или выдачи уведомления об отказе в продлении срока его действия составляет не более 27 дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

3.6. Внесение изменений в разрешение на строительство или отказ в приеме документов / отказ во внесении изменений.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство. Форма заявления приведена в приложении № 6 к Регламенту.

3.6.2. При необходимости внесения изменений в связи с технической ошибкой, сменой застройщика, корректировкой границ земельного участка (разделение, объединение, перераспределение, выдел) ответственный специалист по заявлению заявителя готовится и выдается новое разрешение на строительство, действие старого разрешения при этом прекращается, о чем делается соответствующая запись во всех его экземплярах.

3.6.3. Внесение в разрешения на строительство рукописных исправлений не допускается.

3.6.4. В случае перехода права на земельный участок другому физическому или юридическому лицу новый застройщик согласно части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации может осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на этом земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

Новый правообладатель обязан уведомить Администрацию Сысертского городского округа о переходе к нему права на земельный участок (в письменной форме с указанием реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок).

Вместе с тем новый правообладатель земельного участка вправе обратиться с заявлением о переоформлении разрешения на строительство.

3.6.5. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего Регламента.

3.6.6. В случае выдачи нового разрешения в связи с изменением конфигурации земельного участка (разделение, объединение, перераспределение, выдел) порядок рассмотрения документов аналогичен порядку рассмотрения при выдаче разрешения, определенному в пункте 3.3 настоящего Регламента.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляров нового разрешения на строительство и старого разрешения с отметкой о прекращении действия либо уведомления об отказе в приеме документов/ во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

3.6.8. Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным главой 3.4 настоящего регламента.

3.6.9. Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел, как орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются Главе Сысертского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя, через ГБУ СО «МФЦ», официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru,портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru.

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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 действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35
Телефон: (34374) 6-02-37, 6-00-10
Адрес сайта: www.adm.sysert.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Вторник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Четверг	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Пятница	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

- от имени физических лиц и юридических лиц – в общий отдел МКУ «УХТО СГО»: город Сысерть улица Ленина, 35, 3 каб. **(1 этаж);**

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 18
Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

День недели	Время работы	Обед
Вторник	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адреса: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56;
Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Ленина, 181;
Свердловская область, Сысертский район, Большой Исток, ул. Ленина, 119а;
Свердловская область, Сысертский район, Двуреченск, ул. Димитрова, 44.
Телефон: (34374) 5-32-99
Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)
Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Вторник	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Среда	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Четверг	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Пятница	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Суббота	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Воскресенье	Выходной	Выходной

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

Таблица 1

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)				
1	Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия,		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия,.		
4	Правоустанавливающий документ на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель
5	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	Подлинник	Должна соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и требования установленным в Приложении №	Заявитель
Продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство				
1	Заявление о продлении действия разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 5 к Регламенту)	Заявитель
2	Разрешение на строительство. При утере экземпляра ранее выданного разрешения на строительство изготавливается дубликат, на котором делается отметка о продлении разрешения на строительство.	Подлинник (2 экз.)	Документ представляется для внесения записи о продлении срока действия документа	Заявитель
Внесение изменений в разрешение на строительство				
1	Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 6 к Регламенту)	Заявитель
2	Уведомление о переходе прав	Подлинник		Заявитель
3	Уведомление об образовании земельного участка	Подлинник		Заявитель
4	Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных) : - договор аренды; -договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»); - договор о предоставлении в безвозмездное пользование; -соглашение о пользовании.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель

Таблица 2

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций				
1	Справка о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок	-	Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.	Администрация, посредством межведомственного запроса

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
2	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
3	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства (запрашивается в Росреестре)	-	Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства при его реконструкции	Администрация, посредством межведомственного запроса
4	Постановление Администрации Сысертского городского округа о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	-	В случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительство, реконструкции) (копия находится в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация

0003.0009.0096.1495 ()
Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа
_____

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____
Юридический адрес <2>: _____
_____
Почтовый адрес <3>: _____
_____
ИНН <4>: _____
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства

1. Прошу выдать разрешение на:

1.1	Строительство объекта капитального строительства		
	Строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения		
	Реконструкцию объекта капитального строительства		
1.2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____ _____	
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____ _____	
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____ _____	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	_____ _____	
	Площадь участка (кв. м):		
	Срок строительства	На 10 лет	

2. При этом сообщаю:

2.1	Правоустанавливающий документ на земельный участок	_____ _____ (наименование и реквизиты документа)
2.2	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000- _____ утвержден _____ (реквизиты документа, чем утвержден)

3. Сведения об объекте капитального строительства :

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта		
Строительный объем – всего	куб. м	
в том числе надземной части	куб. м	
Общая площадь	кв. м	
Площадь застройки		
Количество зданий, сооружений	шт.	
2. Объекты жилищного фонда		
Количество этажей	шт.	
в том числе подземных		
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности)	_____ _____
2	Схема планировочной организации земельного участка, подготовленная в соответствии с Приложением№ к административному регламенту.	_____ _____
<*> документы, указанные в п. 1, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе. <*> если указанные в п. 1 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то направляются заявителем самостоятельно.		
Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа/ прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)		

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

_____
(подпись)

<1> Для застройщиков – физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).
<2> Для застройщиков – физических лиц указать адрес регистрации.
<3> Для застройщиков – физических лиц указать адрес проживания.
<4> Для застройщиков – физических лиц указать паспортные данные

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ

Герб Сысертского городского округа
АДМИНИСТРАЦИЯ
Сысертского городского округа

УВЕДОМЛЕНИЕ
_____ № _____

Полное наименование организации- застройщика или фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика – физического лица

Почтовый адрес или адрес проживания (для физического лица)

Об отказе в приеме документов/в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/в продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство/ во внесение изменений в разрешение на строительство

Администрацией Сысертского городского округа рассмотрено Ваше заявление вх_____ от _____ о _____ объекта капитального строительства: наименование и месторасположение объекта, с материалами проектной документации ш._____ (наименование проектной документации):

- перечисляются приложенные документы

Администрация Сысертского городского округа уведомляет об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство/ во внесение изменений в разрешение на строительство (наименование и строительный адрес объекта).

Причина отказа: (указывается причина отказа).

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

Отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на строительство при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил <*>:
Наименование должности Личная подпись И.О. Фамилия

_____
(дата)

И.О. Фамилия
00.00.0000 г.

_____

<*> Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации Сысертского городского округа.

0003.0009.0096.1495
Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа
_____

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____
Юридический адрес <2>: _____
_____
Почтовый адрес <3>: _____
_____
ИНН <4>: _____
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

1. Прошу продлить срок действия разрешения на строительство на:

1.1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
1.2	Номер и дата выдачи разрешения	_____ _____
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____ _____
	Площадь участка (кв. м):	
	Срок строительства	на 10 лет
	Причина несоблюдения нормативных темпов строительства или остановки	_____ _____ _____

2. Состояние объекта на дату подачи настоящего заявления:

Виды работ	Объем выполнения, %	Примечание
1	2	3
1. Подготовительные работы		
2. Земляные работы		
3. Фундаменты		
4. Работы по монтажу коробки здания		
5. Внутренние отделочные работы		
6. Наружные отделочные работы		
7. Работы по монтажу внутренних инженерных сетей		
8. Работы по монтажу наружных инженерных сетей		
9. Работы по благоустройству		
Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа/ прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)		

3. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1.	Разрешение на строительство	2 экземпляра
2.	Документ, удостоверяющий личность	
3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____

1. Для застройщиков – физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).
2. Для застройщиков – физических лиц указать адрес регистрации.
3. Для застройщиков – физических лиц указать адрес проживания.
4. Для застройщиков – физических лиц указать паспортные данные.

0003.0009.0096.1495
Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____
Юридический адрес <2>: _____
_____
Почтовый адрес <3>: _____
_____
ИНН <4>: _____
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесение изменений в разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

1. Прошу переоформить разрешение на строительство:

1.1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
1.2	Номер и дата выдачи разрешения	_____ _____
	Наименование застройщика	
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____ _____ _____
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____
	Площадь участка (кв. м):	

2. В связи с:

2.1	Изменение границ земельного участка	
2.2	Переходом прав на земельный участок	
2.3	Технической ошибкой:	
2.3.1	Причина ошибочных данных:	

3.При этом сообщаю:

3.1	Правоустанавливающий документ на земельный участок	_____ _____ _____ (наименование и реквизиты документа)
3.2	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000 _____ _____ (реквизиты документа, чем утвержден)

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности) – в случае перехода права на земельный участок	_____ _____
2	Разрешение на строительство (оригинал)	2 экземпляра
3	Уведомление в письменной форме о переходе к прав на земельные участки, об образовании земельного участка	_____ _____
4	Документ, удостоверяющий личность.	
5	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика.	
<*> документы, указанные в п. 1, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе. <*> если указанные в п. 1 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то направляются заявителем самостоятельно.		
Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа/ прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)		

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

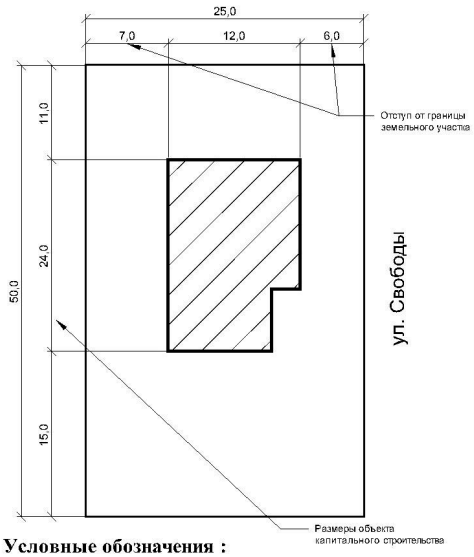
_____
М.П

<1> Для застройщиков – физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).
<2> Для застройщиков – физических лиц указать адрес регистрации.
<3> Для застройщиков – физических лиц указать адрес проживания.
<4> Для застройщиков – физических лиц указать паспортные данные.
<5> Указать наименование, дату и номер документа, подтверждающего

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

Образец оформления схемы планировочной организации земельного участка

Схема планировочной организации земельного участка с кадастровым номером 66:25:_____, расположенного по адресу : Свердловская область , Сысертский район , _____.



Условные обозначения :
Граница земельного участка
Объект капитального строительства

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства,
продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов
индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Общий отдел:
Прием, регистрация заявления с приложенными к нему документами
Срок: 1 день

↓

Отдел архитектуры и градостроительства:
Рассмотрение документов; направление межведомственных запросов

Отказ в приеме документов	Проверка схемы планировочной организации земельного участка требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Срок: 4 дней

↓ основания для отказа

Отдел архитектуры и градостроительства:
Принятие решения:

о выдаче разрешения на строительство, (реконструкцию) о внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)	об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

Срок: 1 день

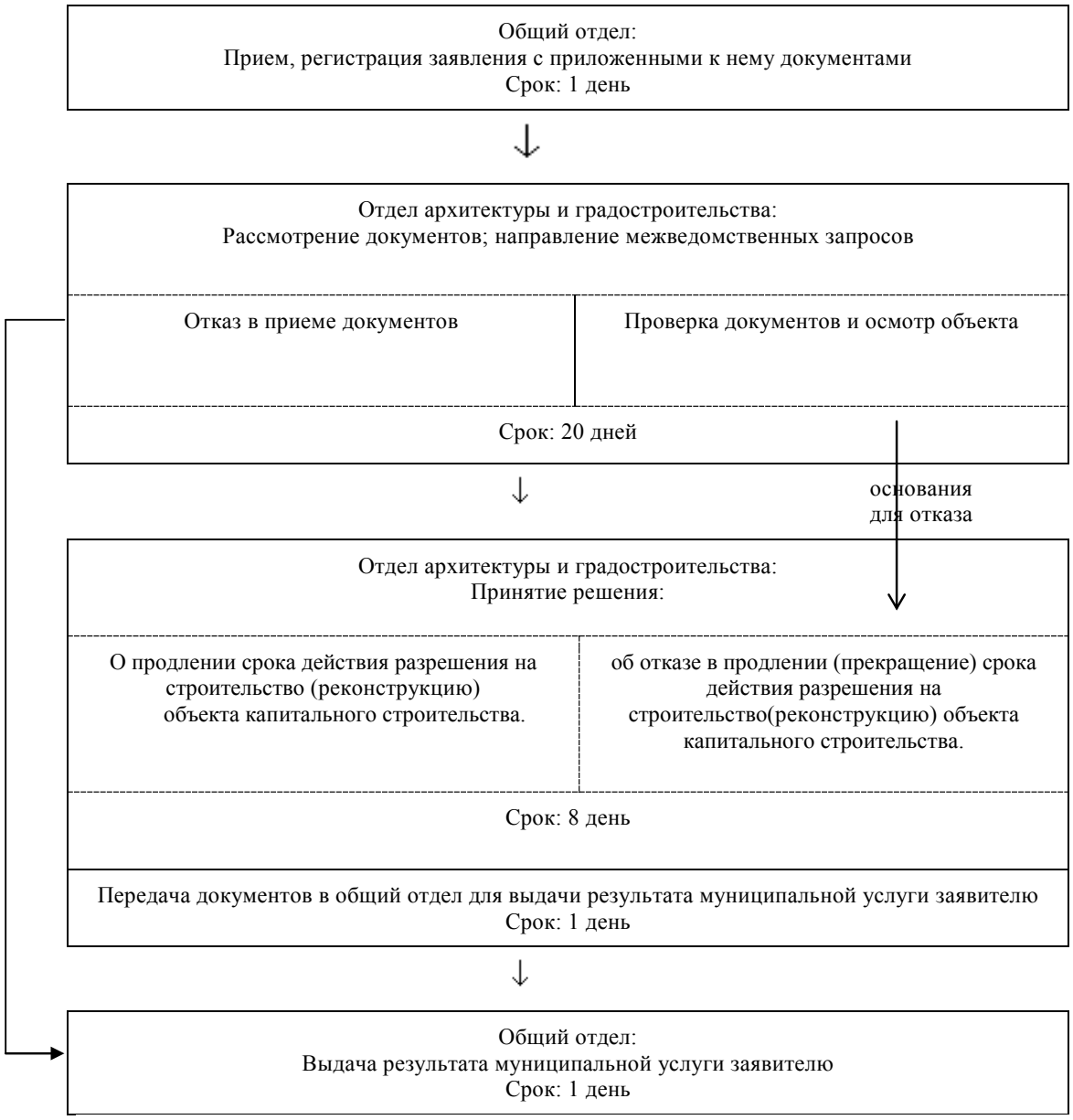
Передача документов в общий отдел для выдачи результата муниципальной услуги заявителю
Срок: 1 день

↓

Общий отдел:
Выдача результата муниципальной услуги заявителю
Срок: 1 день

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства,
продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов
индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРОДЛЕНИЮ СРОКА (ПРЕКРАЩЕНИЯ) ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 17.04.2017 г. № 978

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ПРОДЛЕНИЕ СРОКА (ПРЕКРАЩЕНИЕ) ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА» (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ОБЪЕКТОВ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 года № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158,от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250. от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. №160, от 25.07.2013 г. №196, от 23.12.2013 г. №311, от 24.04.2014 г. №348, от 25.09.2014 г. №386, от 29.01.2015 N 417, от 28.05.2015 N 442, от 29.10.2015 N 477,от 01.03.2016 №509, от 01.12.2016г. № 573, 23.03.2017 № 591), постановлением Администрации Сысертского городского округа от 08.12.2016г. № 3372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа», на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа от 30.09.2016 г. года № 193-р «О возложении обязанностей по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию по Сысертскому городскому округу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) (прилагается).

2.Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции исполнение административного регламента, а также организацию и проведение мониторинга эффективности предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства).

3.Постановление Администрации Сысертского городского округа от 18.05.2016г. № 1343 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) признать утратившим силу с момента регистрации данного постановления.

4.Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа внести информацию о предоставлении муниципальной услуги в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5.Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 17.04.2017 г. № 978
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Сысертского городского округа и заявителями, должностными лицами, иными органами власти, участвующими в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства), (далее – муниципальная услуга).

1.1.2. Действие Регламента распространяется на объекты, строительство (реконструкция) которых планируется на территории Сысертского городского округа согласно части 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Действие Регламента не распространяется на объекты, при строительстве которых в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдача разрешения не требуется.

1.1.4 Положения административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Заявление).

1.1.5 Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом, проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

1.2. Круг заявителей

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1 Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (далее – заявитель).

1.2.2. Уполномоченные представители застройщиков (полномочия представителя должны быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ).

1.2.3. При обращении представителя юридического лица представляются документы, удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя, документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица: документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях – приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица); в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, копия учредительных документов (Устав, Договор, Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место; при обращении представителя органа государственной власти предоставляется копия приказа о назначении руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Органом местного самоуправления Сысертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сысертского городского округа (далее – Администрация).

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации предоставляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (далее – Отдел).

1.3.2. Заявления в письменной форме подаются путем личного обращения заявителя:

- в Администрацию Сысертского городского округа;

-через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

- через портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru_(далее – Портал);

- через официальный сайт Администрации Сысертского городского округа;

- через официальный сайт МФЦ;

-через Региональный портал государственных и муниципальных услуг http://www.66.gosuslugi.ru.

1.3.3. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела и МФЦ согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.3.4. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- на официальном сайте Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru;

- по телефонам: (34374) 6-02-37, (34374) 6-02-38;

-непосредственно в общем отделе МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») и отделе архитектуры и градостроительства.

1.3.5. На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- бланки и образцы оформления заявлений;

- текст настоящего Регламента.

1.3.6. Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Отдела, а также на личном приеме ответственного специалиста отдела.

1.3.7. Информация о муниципальной услуги предоставляется:

- по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;

- по письменному запросу заявителя – не позднее 30 дней с момента поступления запроса;

- посредством размещения запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

- проведение консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.3.8. настоящего Регламента.

- размещения на информационных стендах Отдела информации, предусмотренной пунктом 1.3.9. настоящего Регламента.

- информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.66.gosuslugi.ru;

- информации, размещенной на сайте ГБУ СО «МФЦ»;
- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

1.3.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

- состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении Заявителя в отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.9. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;
- извлечения из текста или текст настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схемы предоставления муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги);
- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- режим приема Заявителей должностными лицами Отдела;
- порядок получения консультаций.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1. Общий отдел МКУ «УХТО СГО».

1.4.2. Федеральная налоговая служба.

1.4.3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области).

1.4.4. филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.

1.4.5. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:

1) Информация о местонахождении и графике работы учреждений.

2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3) Форма заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

4) Уведомление об отказе (в приеме документов/ в выдаче разрешения / в продлении срока действия / во внесении изменений в разрешение).

5) Форма заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

6) Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

8) Блок – схема административных процедур.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	2.1.1 Муниципальная услуга «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства). 2.1.2. В рамках муниципальной услуги выделяются следующие подуслуги: - продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства); - внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства);
2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги	2.2.1 Решение о выдаче (об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче) разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. 2.2.2 Решение о продлении (об отказе в приеме документов/об отказе в продлении), (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. 2.2.3. Решение о внесении (об отказе в приеме документов/об отказе во внесении) изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.
2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги составляет: -7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию); -10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. -30 дней со дня регистрации заявления о продлении срока (прекращении) действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в Общем отделе. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 день со дня регистрации разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, продлении (прекращении), действия разрешения, внесение изменений в выданное разрешение.
2.4.Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ; Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.	
2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов о предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги: - выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с ч.17 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со ст.2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 г. №75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»; - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка, информации о ранее выданном разрешении на строительство на данном земельном участке и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить).
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)	2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: 1)не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 2)несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; 3)несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в продлении действия и во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)	2.8.1.Основания для отказа в продлении действия разрешения на строительство (реконструкцию): 1)не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 2)строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления на продление (пункт 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации); 3)заявление застройщика подано менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство; 4)назначение и (или) параметры строящегося объекта не соответствуют выданному разрешению на строительство; 5)прекращены права заявителя на земельный участок. 2.8.2. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) : 1)не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 2)несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; 3)отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно п. 1-4 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 4)отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 5)недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.
2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.	2.9.1Государственный кадастровый учет недвижимого имущества. 2.9.2.Государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним. 2.9.3Получение градостроительного плана земельного участка. 2.9.4.Получение решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика. 2.9.5. Проведение экспертизы проектной документации. 2.9.6 Разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности.
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	2.11.1. Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества и регистрации права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. 2.11.2. Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа. 2.11.3.Услуга по предоставлению решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа. 2.11.4. Услуга по проведению экспертизы проектной документации выполняется за счет заявителя Федеральным государственным учреждением «Главное управление государственной экспертизы», Государственным автономным учреждением Свердловской области «Управление государственной экспертизы», или юридическими лицами, аккредитованными на проведение экспертизы в установленном статьей 50 Градостроительного кодекса порядке. 2.11.5.Услуга по предоставлению разрешения на использования земель или земельных участков находящихся в государственной или муниципальной собственности предоставляется бесплатно Комитетом по управлению муниципальным имуществом и правовой работе Администрации Сысертского городского округа.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.	2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. 2.13.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги – специалистов Отдела. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации. Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками). Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.
2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации; - возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: при устном обращении, при письменном обращении. В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается: - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жинедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.

2.15. Иные требования	2.15.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.15.2. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу. 2.15.3 Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента. 2.15.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю. 2.15.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. 2.15.6 Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»: - физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона. - индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра». На 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 Портале интерактивной формы запроса. 2.15.7 Заявление и документы, указанные в Приложениях № 2,3,5,6 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.15.8 Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. 2.15.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги. 2.15.10. Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предусмотренные приложением № 2 настоящего Регламента. 2.15.11. Основания для прекращения действия разрешения на строительство (реконструкцию): 1) принудительное прекращение права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд; 2) отказ от права собственности и иных прав на земельные участки; 3) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у физических и юридических лиц возникли права на земельные участки; 4) прекращение права пользования недрами, если выдано разрешение на строительство, реконструкция объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами; 5) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок; 6) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами; 7) выдача нового разрешения на строительство.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с представленными документами;
- экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;
- выдача разрешения на строительство (реконструкцию) или об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;
- продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию) или отказ в приеме документов/об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;
- внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) или отказ об отказе в приеме документов/во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства;

3.1.2. Блок-схемы административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении № 7,8 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с предоставленными документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от заявителя в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления и документов, указанных в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет старший инспектор общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее-старший инспектор).

3.2.3. Старший инспектор, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

- заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;
-документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации написаны полностью и без ошибок;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в установленном порядке исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении заявления и (или) представленных документов старший инспектор, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Старший инспектор принимает документы, как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников для сверки.

3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов делопроизводитель, ответственный за прием:

- регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);
- выдает заявителю 1 экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и последующая передача ответственному специалисту Отдела архитектуры и градостроительства (далее – ответственный специалист) заявления и пакета документов.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления заявления.

3.3. Экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче (об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче) разрешения на строительство (реконструкцию) объекта

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением №2 к Регламенту;

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов.

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 либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3) проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект разрешения на строительство (реконструкцию) либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию).

3.3.3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) рассматривает пакет документов, осуществляет:

-подписание разрешения на строительство (реконструкцию) или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата;

- согласование проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

3.3.4. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает отказ в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится ответственным специалистом в течение одного дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения на строительство (реконструкцию) или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО СГО» уведомления об отказе в выдаче разрешения (реконструкцию) ответственному специалисту.

3.3.6. Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения представленных документов и принятия решения о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или об отказе в его выдаче составляет 4 рабочих дней.

3.3.7. Разрешение на строительство (реконструкцию) оформляется в 2 экземплярах.

3.3.8. Уведомление об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) оформляется в трёх экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.4. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) или уведомления об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ об отказе во внесении изменений в разрешение (реконструкцию)/ об отказе в продлении (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником отдела архитектуры и градостроительства разрешения на строительство (реконструкцию) или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО СГО» уведомления об отказе в приеме документов / об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ об отказе во внесении изменений в разрешение (реконструкцию)/ об отказе в продлении (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства.

3.4.2. Ответственный специалист:

- регистрирует разрешение на строительство (реконструкцию) в системе электронного документооборота;

- выдает подготовленный документ Заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации;

- выдает уведомление об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ об отказе во внесении изменений в разрешение (реконструкцию)/ об отказе в продлении (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (далее – решение об отказе) заявителю под роспись в соответствующем решении об отказе, в графе «Уведомление получил», и возвращает предоставляемый пакет документов заявителю, под роспись в соответствующем решении об отказе, в графе «Пакет документов получен в полном объеме».

3.4.3. Заявителю выдается один экземпляр подписанного разрешения на строительство (решения об отказе). Один экземпляр остается в отделе архитектуры и градостроительства.

3.4.4. Выдача разрешения на строительство (решения об отказе) производится при предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя-документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.

3.4.5. В случае неявки заявителя в установленный срок за разрешением на строительство документ остается в Отделе и хранится в течение срока действия такого разрешения.

Разрешение на строительство (реконструкцию) выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача разрешения на строительство (решения об отказе) Заявителю.

3.4.7. Максимальная продолжительность административной процедуры 1 день.

3.5. Продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство или отказ в приеме документов / отказ в продлении срока (прекращение) действия разрешения.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока (прекращении) действия разрешения на строительство (реконструкцию). Форма заявления приведена в приложении № 5 к Регламенту.

3.5.2. Срок действия разрешения может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения, согласно частей 19, 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5.3. Прием и регистрация заявления осуществляются в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего Регламента.

3.5.4. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

Подготовка и направление межведомственного запроса вышеуказанных документов осуществляется в случае непредставления Заявителем данных документов.

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 либо по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении.

3) осмотр объекта при необходимости;

4) формирует пакет документов из числа представленных заявителем и имеющихся в Отделе для рассмотрения начальником отдела архитектуры и градостроительства.

3.5.5. По результатам рассмотрения документов начальником отдела, специалист Отдела:

- делает запись в разрешении на строительство о новом сроке действия документа;

- готовит проект уведомления об отказе в продлении (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию);

3.5.6 Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает отказ в продлении (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию); или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.5.7. Прекращение действия разрешения на строительство осуществляется по основаниям, указанным в пп. 1-6 п. 2.15.11 настоящего Регламента.

3.5.8. Ответственный специалист осуществляет:

1) принятие уведомления исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок, пользования недрами.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

3) подготовку проекта Постановления Главы Сысертского городского округа о прекращении действия разрешения на строительство;

4) согласование проекта Постановления Главы Сысертского городского округа начальником отдела архитектуры и градостроительства и лицами, указанными в листе согласования.

3.5.9.Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает Постановления Главы Сысертского городского округа о прекращении действия разрешения на строительство.

3.5.10.В случае выдачи нового разрешения на строительство действие старого разрешения прекращается одновременно с выдачей нового разрешения (пп. 7 п. 2.15.11 настоящего Регламента).

3.5.11. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

- внесение специалистом Отдела записи в разрешение на строительство о продлении срока его действия (прекращение действия) и подтверждение подписью начальника отдела или подписание уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство.

- подписание Постановления Главы Сысертского городского округа о прекращении действия разрешения на строительство (пп. 1-6 п. 2.15.11 настоящего Регламента);

- выдача разрешения на строительство с отметкой о прекращении действия (пп. 7 п. 2.15.11 настоящего Регламента).

3.5.12. Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным главой 3.4 настоящего регламента.

3.5.13. Общий срок выполнения административной процедуры продления (прекращения) действия разрешения на строительство или выдачи уведомления об отказе в продлении срока его действия составляет не более 28 дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

3.6. Внесение изменений в разрешение на строительство или отказ в приеме документов / отказ во внесении изменений.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство. Форма заявления приведена в приложении № 6 к Регламенту.

3.6.2. При необходимости внесения изменений в связи с технической ошибкой, сменой застройщика, корректировкой границ земельного участка (разделение, объединение, перераспределение, выдел) ответственный специалист по заявлению заявителя готовится и выдается новое разрешение на строительство, действие старого разрешения при этом прекращается, о чем делается соответствующая запись во всех его экземплярах.

3.6.3. Внесение в разрешения на строительство рукописных исправлений не допускается.

3.6.4. В случае перехода права на земельный участок другому физическому или юридическому лицу новый застройщик согласно части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации может осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на этом земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

Новый правообладатель обязан уведомить Администрацию Сысертского городского округа о переходе к нему права на земельный участок (в письменной форме с указанием реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок).

Вместе с тем новый правообладатель земельного участка вправе обратиться с заявлением о переоформлении разрешения на строительство.

3.6.5. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в пункте 3.2 настоящего Регламента.

3.6.6. В случае выдачи нового разрешения в связи с изменением конфигурации земельного участка (разделение, объединение, перераспределение, выдел) порядок рассмотрения документов аналогичен порядку рассмотрения при выдаче разрешения, определенному в пункте 3.3 настоящего Регламента.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляров нового разрешения на строительство и старого разрешения с отметкой о прекращении действия либо уведомления об отказе в приеме документов/ во внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

3.6.8. Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным главой 3.4 настоящего регламента.

3.6.9. Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел, как орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются Главе Сысертского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя, через ГБУ СО «МФЦ», официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru,портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном п. 5.2 и настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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 действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы

заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35
Телефон: (34374) 6-02-37, 6-00-10
Адрес сайта: www.adm.sysert.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Вторник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Четверг	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Пятница	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

- от имени физических лиц и юридических лиц – в общий отдел МКУ «УХТО СГО»: город Сысерть улица Ленина, 35, 3 каб. (1 этаж);

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 18
Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

День недели	Время работы	Обед
Вторник	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адреса: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56;
Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Ленина, 181;
Свердловская область, Сысертский район, Большой Исток, ул. Ленина, 119а;
Свердловская область, Сысертский район, Двуреченск, ул. Димитрова, 44.
Телефон: (34374) 5-32-99
Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)
Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Вторник	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Среда	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Четверг	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Пятница	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Суббота	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Воскресенье	Выходной	Выходной

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

Таблица 1

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)				
1	Заявление о выдаче разрешения на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		
4	Правоустанавливающий документ на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель
5	Соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций,	
5	Проектная документация:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Должна соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»	Заявитель
5.1	Раздел 1. Пояснительная записка	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
		Материалы, содержащиеся в проектной документации:		
5.2	схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия, в том числе	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	По линейным объектам представляется схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам	
5.3	сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		
5.4	Раздел 5. «Сведения об инженерном оборудовании»	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		
5.5	Раздел 3. «Архитектурные решения»	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		
5.6	Раздел 6. Проект организации строительства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		
5.7	Раздел 7. Проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости)	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Документ представляется в случае производства работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей	
3.8	Раздел 10. «Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов».	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Представляется в случае, если проектная документация не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	
4	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном ч. 12.1 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	Заявитель
4.1	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Представляется в случаях, предусмотренных ч. 3.4 ст.49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	
	Заключение, предусмотренное ч. 3.5 ст.49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Представляется в случае использования модифицированной проектной документации	
5	Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	В случае если представлено заключение	Заявитель
6	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Документ предоставляется в случаях, предусмотренных ч. 6 ст. 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	Заявитель
	Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Представляется в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества.	
7	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.к	Документ представляется в случае проведения реконструкции существующего объекта капитального строительства. Согласие юридических лиц оформляется в виде письма на бланке организации, согласие физических лиц нотариально заверяется	Заявитель
8	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Документ предоставляется в случае реконструкции многоквартирного жилого дома, в ходе которой произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме. Решение должно быть принято в соответствии с требованием статей 45,46,47 Жилищного кодекса РФ.	Заявитель
9	Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Документ предоставляется в случае реконструкции многоквартирного жилого дома, в ходе которой происходит уменьшение размера общего имущества. Согласие физического лица должно быть удостоверено в соответствии с требованиями ст.185.1 Гражданского кодекса РФ. Согласие юридического лица должно быть заверено подписью руководителя.	Заявитель

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство				
1	Заявление о продлении действия разрешения на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 5 к Регламенту)	Заявитель
2	Разрешение на строительство. При утере экземпляра ранее выданного разрешения на строительство изготавливается дубликат, на котором делается отметка о продлении разрешения на строительство.	Подлинник (2 экз.)	Документ представляется для внесения записи о продлении срока действия документа	Заявитель
3	Откорректированный проект организации строительства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Проект корректируется в части, касающейся сроков строительства. Внесение изменений в проектную документацию в соответствии с ГОСТ Р 21.11.01-2013, раздел 7 «Внесение изменений»	Заявитель
4	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости.	Заявитель
Внесение изменений в разрешение на строительство				
1	Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 6 к Регламенту)	Заявитель
2	Уведомление о переходе прав	Подлинник	Лица, указанные в ч. 21.5 – 21.7 и 21.9 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка уполномоченные на выдачу разрешений на строительство с указанием реквизитов: 1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в ч. 21.5 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных ч. 21.6 и 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном ч. 21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; 4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном ч. 21.9 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	Заявитель
3	Уведомление об образовании земельного участка	Подлинник		Заявитель
4	Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных) : - договор аренды; -договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»); - договор о предоставлении в безвозмездное пользование; -соглашение о пользовании.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель

Таблица 2

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций				
1	Справка о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок	-	Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.	Администрация, посредством межведомственного запроса
2	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
3	Реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта	-	Проект планировки находится в распоряжении Администрации. Реквизиты должны быть указаны Заявителем в заявлении (номер и дата постановления)	Администрация

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
4	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства (запрашивается в Росреестре)	-	Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства при его реконструкции	Администрация, посредством межведомственного запроса
5	Постановление Администрации Сысертского городского округа о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	-	В случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительство, реконструкции) (копия находится в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация

0003.0009.0096.1495 ()
Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

Главе Сысертского городского округа (Ф.И.О.)
_____

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____
Юридический адрес <2>: _____
_____
Почтовый адрес <3>: _____
_____
ИНН <4>: _____
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

1. Прошу выдать разрешение на:

1.1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
1.2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____ _____
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____ _____
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	_____ _____
	Площадь участка (кв. м):	
	Срок строительства (в соответствии с проектом организации строительства)	

2. При этом сообщаю:

2.1	Правоустанавливающий документ на земельный участок	_____ _____ (наименование и реквизиты документа)
2.2	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000- _____ _____ (реквизиты документа, от)
2.3	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	_____ _____ (реквизиты документа, чем утвержден)
2.4	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции	_____ _____ _____ _____ (наименование, шифр, год)
2.5	Сведения о проектной организации	_____ _____ _____ (наименование, ИНН, реквизиты допуска СРО)
2.6	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ (наименование, ИНН, реквизиты свидетельства об аккредитации)
2.7	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
2.8	Источник финансирования строительства	_____

3. Сведения об объекте капитального строительства (заполняются на каждый объект капитального строительства, входящий в состав имущественного комплекса):

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта		
Строительный объем – всего	куб. м	
в том числе надземной части	куб. м	
Общая площадь	кв. м	
Площадь нежилых помещений	кв. м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	
Количество зданий, сооружений	шт.	
2. Объекты непроизводственного назначения		
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)		
Количество мест		
Количество помещений		
Вместимость		
Количество этажей		
в том числе подземных		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:		
Лифты	шт.	

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
2.2. Объекты жилищного фонда		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м	
Количество этажей	шт.	
в том числе подземных		
Количество секций	секций	
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м	
1-комнатные	шт./кв. м	
2-комнатные	шт./кв. м	
3-комнатные	шт./кв. м	
4-комнатные	шт./кв. м	
более чем 4-комнатные	шт./кв. м	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
3. Объекты производственного назначения		
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:		
Тип объекта		
Мощность		
Производительность		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
4. Линейные объекты		
Категория (класс)		
Протяженность		
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)		
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб		

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность		
Иные показатели		
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов		
Класс энергоэффективности здания		
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м2	
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций		
Заполнение световых проемов		

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	2	3		
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности).			
2	Документ, удостоверяющий личность.			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика.			
4	Проектная документация, разработанная в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»:			
4.1	Материалы, содержащиеся в проектной документации: Раздел 1 «Пояснительная записка».			
4.2	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия, в том числе .			
4.3	Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам – Проект полосы отвода (по линейным объектам).			
4.4	сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно- технического обеспечения.			
4.5	Раздел 5. «Сведения об инженерном оборудовании» .			
4.6	Раздел 3. «Архитектурные решения».			
4.7	проект организации строительства.			
4.8	проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости).			
4.9	Раздел 10 «Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов».			
5.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации.			

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	2	3		
6.	Заключение, предусмотренное ч. 3.5 ст.49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.			
7.	Положительное заключение экспертизы проектной документации, свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации (в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы).			
8.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации. Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.			
9.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).			
10.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции (в случае проведения реконструкции существующего объекта капитального строительства).			
11.	Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции.			
12.	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.			
13.	Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.			
<*> документы, указанные в п. 1, 2, 5, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе. <*> если указанные в п. 1 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то направляются заявителем самостоятельно.				
Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа/ прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)				

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

Обязуюсь в соответствии с частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство передать в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности в бумажном и электронном виде:

- сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения,
- один экземпляр копии результатов инженерных изысканий
- по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Уведомлен, что невыполнение требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

_____

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

_____
(подпись)

_____

<1> Для застройщиков – физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).
<2> Для застройщиков – физических лиц указать адрес регистрации.
<3> Для застройщиков – физических лиц указать адрес проживания.
<4> Для застройщиков – физических лиц указать паспортные данные.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ

Герб Сысертского городского округа
АДМИНИСТРАЦИЯ
Сысертского городского округа

УВЕДОМЛЕНИЕ
_____ № _____

Об отказе в приеме документов/в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство/ во внесение изменений в разрешение на строительство

Полное наименование организации- застройщика или фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика – физического лица

Почтовый адрес или адрес проживания (для физического лица)

Администрацией Сысертского городского округа рассмотрено Ваше заявление вх_____ от _____ о _____объекта капитального строительства: наименование и месторасположение объекта, с материалами проектной документации ш._____ (наименование проектной документации):

- перечисляются приложенные документы

Администрация Сысертского городского округа уведомляет об отказе в приеме документов/ об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)/ продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство/ во внесение изменений в разрешение на строительство (наименование и строительный адрес объекта).

Причина отказа: (указывается причина отказа).

Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен в судебном порядке.

Отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на строительство при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил <*>:
Наименование должности Личная подпись И.О. Фамилия

_____
(дата)

И.О. Фамилия
00.00.0000 г.

_____

<*> Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации Сысертского городского округа.

0003.0009.0096.1495

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

Главе Сысертского городского округа(Ф.И.О.)
_____

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____
Юридический адрес <2>: _____
_____
Почтовый адрес <3>: _____
_____
ИНН <4>: _____
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство

1. Прошу продлить срок действия разрешения на строительство на:

1.1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
1.2	Номер и дата выдачи разрешения	_____ _____
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____ _____
	Площадь участка (кв. м):	
	Срок строительства (в соответствии с откорректированным проектом организации строительства)	_____ _____
	Причина несоблюдения нормативных темпов строительства или остановки	_____ _____ _____

2. Состояние объекта на дату подачи настоящего заявления:

Виды работ	Объем выполнения, %	Примечание
1	2	3
1. Подготовительные работы		
2. Земляные работы		
3. Фундаменты		
4. Работы по монтажу коробки здания		
5. Внутренние отделочные работы		
6. Наружные отделочные работы		
7. Работы по монтажу внутренних инженерных сетей		
8. Работы по монтажу наружных инженерных сетей		
9. Работы по благоустройству		
Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа/ прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)		

3. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1.	Проект организации строительства	
2.	Разрешение на строительство	2 экземпляра
3.	Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве	
4.	Документ, удостоверяющий личность	
5.	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П

0003.0009.0096.1495
Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

Главе Сысертского городского округа
_____

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____

Юридический адрес <2>: _____
_____

Почтовый адрес <3>: _____
_____

ИНН <4>: _____
_____

Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесение изменений в разрешение на строительство

1. Прошу переоформить разрешение на строительство:

1.1	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
1.2	Номер и дата выдачи разрешения	_____ _____
	Наименование застройщика	
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____ _____ _____
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____
	Площадь участка (кв. м):	

2. В связи с:

2.1	Изменение границ земельного участка	
2.2	Переходом прав на земельный участок	
2.3	Технической ошибкой:	

3.При этом сообщаю:

3.1	Правоустанавливающий документ на земельный участок	_____ _____ _____ (наименование и реквизиты документа)

3.4	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000 _____ _____ (реквизиты документа)

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности) – в случае перехода права на земельный участок	_____ _____
2	Разрешение на строительство (оригинал)	2 экземпляра
3	Уведомление в письменной форме о переходе к прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка	_____ _____
4	Документ, удостоверяющий личность.	
5	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика.	

<*> документы, указанные в п. 1, 2, 5, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.
<*> если указанные в п. 1 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то направляются заявителем самостоятельно.

Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа/ прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)

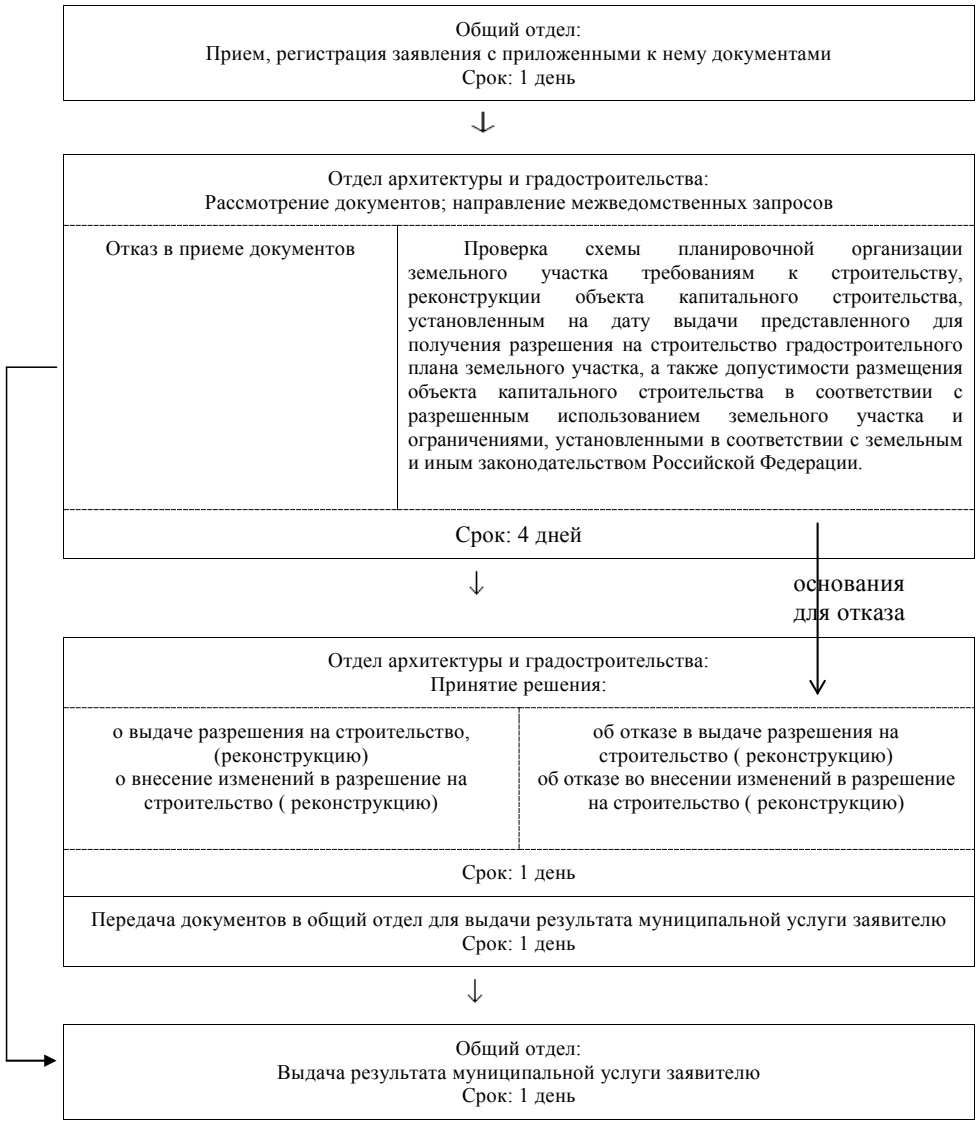
_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

_____
М.П

<1> Для застройщиков – физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).
<2> Для застройщиков – физических лиц указать адрес регистрации.
<3> Для застройщиков – физических лиц указать адрес проживания.
<4> Для застройщиков – физических лиц указать паспортные данные.
<5> Указать наименование, дату и номер документа, подтверждающего

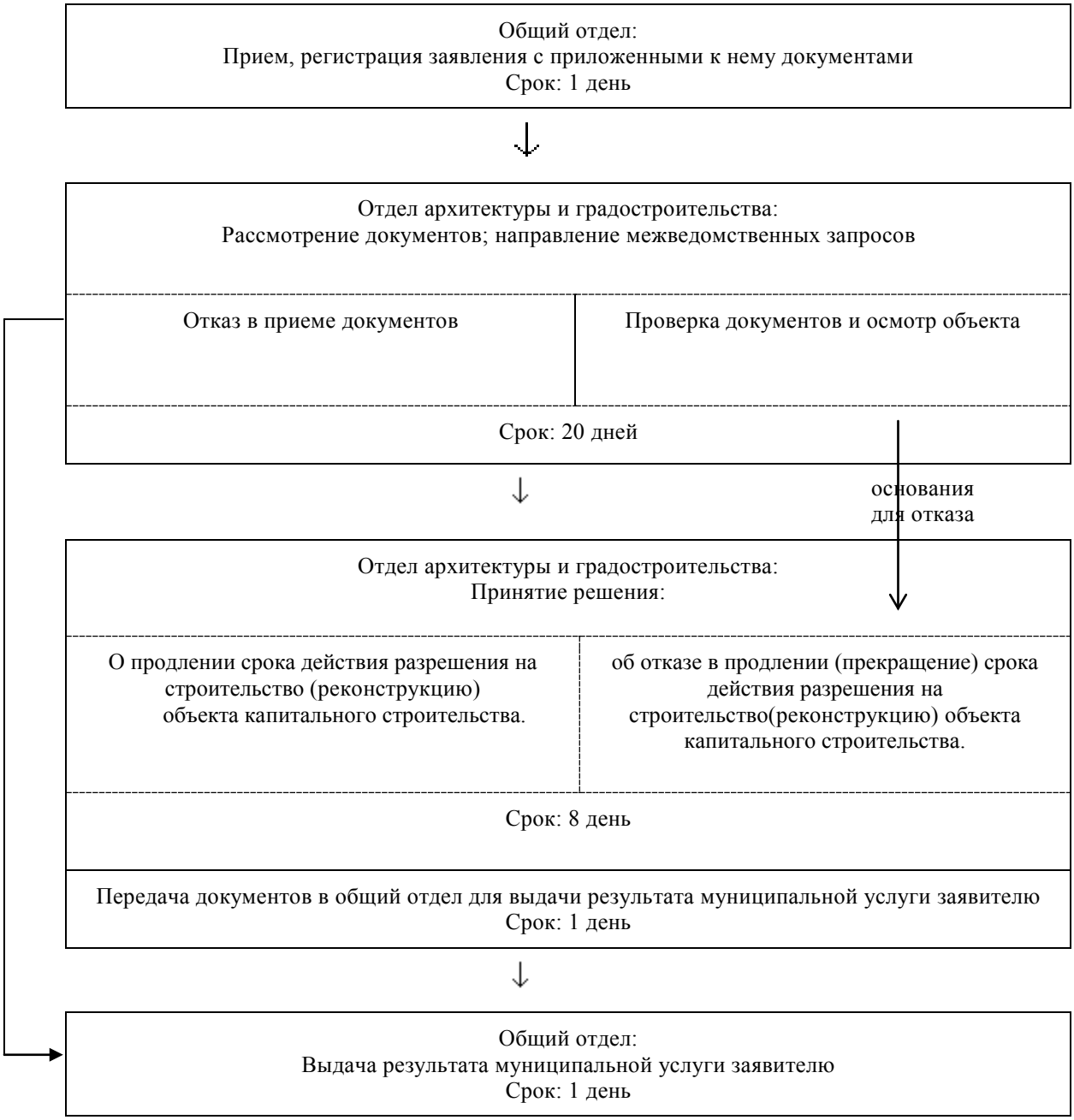
Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО



Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства,
продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство
на территории Сысертского городского округа» (за исключение индивидуального жилищного строительства)

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРОДЛЕНИЮ СРОКА (ПРЕКРАЩЕНИЯ) ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 17.04.2017 г. № 979

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Уставом Сысертского городского округа, принятым решением Сысертского районного Совета от 16 июня 2005 года № 81 (в редакции решений Думы Сысертского городского округа от 16.02.2006 г. № 140, от 27.04.2006 г. № 158,от 02.11.2006 г. № 191, от 13.09.2007 г. № 271, от 24.04.2008 г. № 30, от 09.12.2008 г. № 116, от 27.08.2009 г. № 177, от 29.10.2009 г. № 200, от 28.01.2010 г. № 228, от 29.04.2010 г. № 250. от 25.06.2010 г. № 265, от 16.09.2010 г. № 294, от 25.11.2010 г. № 330, от 28.04.2011 г. № 380, от 27.10.2011 г. № 434, от 27.10.2011 г. № 435, от 26.04.2012 г. № 33, от 19.10.2012 г. № 66, от 06.12.2012 г. № 82, от 25.04.2013 г. №160, от 25.07.2013 г. №196, от 23.12.2013 г. №311, от 24.04.2014 г. №348, от 25.09.2014 г. №386, от 29.01.2015 N 417, от 28.05.2015 N 442, от 29.10.2015 N 477,от 01.03.2016 №509, от 01.12.2016г. № 573, 23.03.2017 № 591), постановлением Администрации Сысертского городского округа от 08.12.2016г. № 3372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа», на основании распоряжения Главы Сысертского

городского округа от 30.09.2016 г. года № 193-р «О возложении обязанностей по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию по Сысертскому городскому округу»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2.Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции исполнение административного регламента, а также организацию и проведение мониторинга эффективности предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».

3.Постановление Администрации Сысертского городского округа от 13.05.2016 № 1296 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» признать утратившим силу с момента регистрации данного постановления.

4.Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа внести информацию о предоставлении муниципальной услуги в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

5.Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 17.04.2017 г. № 979
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

I. Общие положения

1.1.Предмет регулирования регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией Сысертского городского округа и заявителями, должностными лицами, иными органами власти, участвующими в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».

1.1.2 Положения административного регламента распространяются на запросы о предоставлении муниципальной услуги, поступившие в письменной форме или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Заявление).

1.1.3. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию представляет собой документ, который удостоверяет выполнение строительства, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме в соответствии с разрешением на строительство, проектной документацией, а также соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекту планировки территории и проекту межевания территории, а также ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

1.2.Круг заявителей

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1 Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства (далее – заявитель).

1.2.2.Уполномоченные представители застройщиков (полномочия представителя должны быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ).

1.2.3.При обращении представителя юридического лица представляются документы, удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя, документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица: документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях – приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица); в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии Гражданским кодексом Российской Федерации, копия учредительных документов (Устав, Договор, Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место; при обращении представителя органа государственной власти предоставляется копия приказа о назначении руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

1.3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.Органом местного самоуправления Сысертского городского округа, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по настоящему Регламенту, является Администрация Сысертского городского округа (далее – Администрация).

Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени Администрации Сысертского городского округа предоставляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (далее – Отдел).

1.3.2.Заявления в письменной форме подаются путем личного обращения Заявителя:

- в Администрацию Сысертского городского округа;

-через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

- через портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru (далее – Портал);

- через официальный сайт Администрации Сысертского городского округа;

- через официальный сайт МФЦ;

-через Региональный портал государственных и муниципальных услуг http://www.66.gosuslugi.ru.

1.3.3.Информация о месте нахождения и графике работы Администрации, Отдела и МФЦ согласно приложению № 1 к настоящему регламенту.

1.3.4.Способы получения информации о месте нахождения и графике работы органов власти, их структурных подразделений, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги:

- на официальном сайте Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru;

- по телефонам: (34374) 6-02-37, (34374) 6-02-38;

-непосредственно в общем отделе МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее – МКУ «УХТО СГО») и отделе архитектуры и градостроительства.

1.3.5.На официальном сайте Сысертского городского округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

- бланки и образцы оформления заявлений;

- текст настоящего Регламента.

1.3.6.Порядок информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или путем размещения информации в письменном виде на стенде Отдела, а также на личном приеме ответственного специалиста отдела.

1.3.7.Информация о муниципальной услуги предоставляется:

- по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;

- по письменному запросу заявителя – не позднее 30 дней с момента поступления запроса;

-посредством размещения запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

- проведение консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги в объеме, предусмотренном пунктом 1.3.8. настоящего Регламента.

- размещения на информационных стендах Отдела информации, предусмотренной пунктом 1.3.9. настоящего Регламента.

- информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.gosuslugi.ru и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу http://www.66.gosuslugi.ru;

-информации, размещенной на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ СО «МФЦ»);

- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

1.3.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

- состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Консультации предоставляются при личном обращении Заявителя в отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.9. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства;

- извлечения из текста или текст настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядке информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, блок-схемы предоставления муниципальной услуги, перечни документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) Отдела, должностных лиц, муниципальных служащих Отдела при предоставлении муниципальной услуги);
- образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- режим приема Заявителей должностными лицами Отдела;
- порядок получения консультаций.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1. Общий отдел МКУ «УХТО СГО».
1.4.2. Федеральная налоговая служба.
1.4.3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области).
1.4.4. филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области.
1.4.5. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:
1) Информация о местонахождении и графике работы учреждений.
2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3) Форма заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.
4) Форма заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.
5) Уведомление об отказе (в приеме документов/в выдаче разрешения / во внесении изменений в разрешение).
6) Блок – схема административных процедур.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	2.1.1 Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа». В рамках муниципальной услуги выделяется подуслуга: - внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа».
2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги	2.2.1 Решение о выдаче (об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче) разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. 2.2.2 Решение о внесении (об отказе в приеме документов /об отказе во внесении) изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.
2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок предоставления муниципальной услуги составляет: - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства; - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства. При подаче заявления о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в Общем отделе. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 1 день со дня регистрации разрешения (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.
2.4.Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги	Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ; Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.	
2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставления муниципальной услуги	Основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги: - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; - выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства относится к компетенции иных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления; -отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, информации о выданном разрешении на строительство, кадастрового номера земельного участка, реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить).
2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию	2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено. 2.7.2. Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства: 1)не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 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; 3)несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; 4)несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства); 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 представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом; 6)невыполнение застройщиком требований, предусмотренных ч. 18 статьи 51 Градостроительного Кодекса; 7)невыполнение застройщиком требований, предусмотренных ч. 9 статьи 55 Градостроительного Кодекса; 2.7.3 Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию: 1)не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту. Заявитель вправе отказаться от предоставления муниципальной услуги на основании личного письменного заявления, составленного в свободной форме.
2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.	2.8.1.Государственный кадастровый учет недвижимого имущества. 2.8.2.Государственная регистрация права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним. 2.8.3.Получение заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. 2.8.4.Получение заключения федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса. 2.8.5. Передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.	Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	2.10.1.Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества и регистрации права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области. 2.10.2. Услуга по предоставлению заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов предоставляется бесплатно Департаментом государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области. 2.10.3 Услуга по предоставлению заключения федерального государственного экологического надзора предоставляется бесплатно Уральским Управлением по экологическому, технологическому и атомному надзору. 2.10.4 Муниципальная услуга по размещению материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.	2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. 2.12.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги – специалистов Отдела. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации. Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками). Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией. Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.
2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются: - соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет; - размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации; - возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: при устном обращении, при письменном обращении. В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается: - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению)) в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.
2.14. Иные требования	2.14.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.14.2. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу. 2.14.3 Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента. 2.14.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп «С подлинным сверено» и возвращает оригинал заявителю. 2.14.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг. 2.14.6 Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»: - физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона. - индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра». На 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 Портале интерактивной формы запроса. 2.14.7 Заявление и документы, указанные в Приложениях № 2,3,5,6,7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2.14.8 Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. 2.14.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги. 2.14.10. Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления с представленными документами, для рассмотрения по существу;
- экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или об отказе в приеме документов /об отказе в его выдаче;
- выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или решения об отказе в приеме документов / об отказе в его выдаче;

3.1.2. Блок-схемы административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведены в приложении № 7 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с предоставленными документами

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление от заявителя в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления и документов, указанных в приложении № 2 к Регламенту.

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет старший инспектор общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее-старший инспектор), ответственный за прием.

3.2.3. Старший инспектор, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

- заявление подано лицом, уполномоченным на совершение такого рода действия;
- поданы все документы, предусмотренные приложением № 2 к Регламенту;
- документы в установленных законодательством случаях удостоверены необходимым способом, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- фамилия, имя и отчество заявителя, адрес регистрации написаны полностью и без ошибок;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в установленном порядке исправлений;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

При неправильном заполнении заявления и (или) представленных документов старший инспектор объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

Старший инспектор принимает документы, как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем, а также в электронной форме в формате PDF (размер прикладываемого файла не может превышать 5000 Кб) с представлением подлинников для сверки.

3.2.4. В случае надлежащего оформления Заявления и представленных документов старший инспектор:

- регистрирует Заявление с представленными документами (далее – пакет документов);
- выдает заявителю 1 экземпляр заявления с указанием регистрационного номера, даты приема документов.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и последующая передача ответственному специалисту Отдела архитектуры и градостроительства (далее – ответственный специалист) заявления и пакета документов.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры – не более 1 календарного дня с момента поступления заявления.

3.3. Экспертиза предоставленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или об отказе в приеме документов /об отказе в его выдаче

3.3.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту.

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

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 либо по факсу с одновременным его направлением по почте.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3) проверку соответствия выполненного в полном объеме строительства, реконструкции объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, проектной документации или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

4) проверку на отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

5) осмотр объекта капитального строительства.

В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства 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, 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, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

По результатам проверки пакета документов ответственный специалист подготавливает проект разрешения на ввод в эксплуатацию либо проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, с указанием причин отказа.

3.3.3. Начальник отдела архитектуры и градостроительства (или иное уполномоченное лицо) рассматривает пакет документов, осуществляет:

- подписание разрешения на ввод в эксплуатацию или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата;
- согласование проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

3.3.4. Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится ответственным специалистом в течение одного дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры является передача подписанного разрешения на ввод в эксплуатацию или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО СГО» уведомления об отказе в выдаче разрешения ответственному специалисту.

3.3.6. Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения представленных документов и принятия решения о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию или об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства составляет 4 рабочих дней.

3.3.7. Разрешение на ввод в эксплуатацию оформляется в 2 экземплярах.

3.3.8. Уведомление об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства оформляется в трёх экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 4 к Регламенту.

3.4. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию или решения об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию /об отказе во внесении изменений в разрешение

3.4.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление подписанного начальником отдела архитектуры и градостроительства разрешения на ввод в эксплуатацию или подписанного и зарегистрированного в общем отделе МКУ «УХТО СГО» уведомления об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию /об отказе во внесении изменений в разрешение ответственному специалисту.

3.4.2. Ответственный специалист Отдела:

- регистрирует разрешение на ввод в эксплуатацию в системе электронного документооборота;
- выдает разрешение на ввод в эксплуатацию заявителю под роспись в графе соответствующего журнала регистрации;
- выдает уведомление об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства /об отказе во внесении изменений в разрешение заявителю под роспись в соответствующем решение в графе «Уведомление получил». В случае принятия решения об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию /об отказе во внесении изменений, документы возвращаются заявителю, под роспись в соответствующем решении об отказе в графе «Пакет документов получен в полном объеме».

3.4.3. Заявителю выдается один экземпляр подписанного разрешения (уведомления об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения /об отказе во внесении изменений) на ввод в эксплуатацию. Один экземпляр остается в отделе архитектуры и градостроительства.

3.4.4. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию (уведомления об отказе) производится при предъявлении Заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя-документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.

3.4.5. В случае неявки заявителя в установленный срок за разрешением на ввод в эксплуатацию документ остается в Отделе и хранится в течение срока действия такого разрешения.

3.4.6. Результатом административной процедуры является выдача разрешения (уведомления об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства /об отказе во внесении изменений) на ввод в эксплуатацию Заявителю.

3.4.7. Максимальная продолжительность административной процедуры 1 день.

3.5. Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию или отказ во внесении изменений.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и пакета документов ответственному специалисту.

3.5.2. Ответственный специалист осуществляет:

1) проверку наличия и правильности оформления документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

Если есть основания для отказа в приеме документов, ответственный специалист осуществляет подготовку проекта отказа в приеме документов.

Глава Сысертского городского округа (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов) подписывает отказ в приеме документов или в случае несогласия возвращает ответственному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

2) подготовку и направление межведомственного запроса документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель вправе представить самостоятельно.

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 либо по факсу с одновременным его направлением по почте.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается.

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственного запроса является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

3) проверку на отсутствие оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

3.5.3. При внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию, выдается новое разрешение на ввод в эксплуатацию. При этом в новом разрешении на ввод в эксплуатацию указывается соответствующая пометка «Взамен разрешения на ввод в эксплуатацию №_от_».

3.5.4. Внесение в разрешение на ввод в эксплуатацию рукописных исправлений не допускается.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляров нового разрешения на ввод в эксплуатацию и старого разрешения с отметкой о прекращении действия либо уведомления об отказе в приеме документов/ во внесении изменений в разрешение.

3.5.6. Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным главой 3.4 настоящего регламента.

3.5.7. Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется Главой Сысертского городского округа или лицами, назначенными Главой Сысертского городского округа для проведения контроля.

4.2. Лица, ответственные за текущий контроль, проверяют исполнение должностными лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Регламента.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа, проект которого готовится специалистом Отдела не менее чем за пять дней до проведения проверки. Распоряжением определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

4.5. В случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ 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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел, как орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются Главе Сысертского городского округа.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя, через ГБУ СО «МФЦ», официальный сайт Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru, портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, может быть подана такими лицами в порядке, установленном п. 5.2 и настоящим пунктом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) 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 действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35
Телефон: (34374) 6-02-37, 6-00-10
Адрес сайта: www.adm.sysert.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Вторник	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00

День недели	Время работы	Обед
Среда	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Четверг	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Пятница	с 8:00 до 17:00	с 12:00 до 13:00
Суббота	Выходной	Выходной
Воскресенье	Выходной	Выходной

Заявления подается:
- от имени физических лиц и юридических лиц – в общий отдел МКУ «УХТО СГО»: город Сысерть улица Ленина, 35, 3 каб. (1 этаж);

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 18
Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

День недели	Время работы	Обед
Вторник	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00
Среда	с 9:00 до 12:00	с 12:00 до 13:00

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Адреса: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56;
Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Ленина, 181;
Свердловская область, Сысертский район, Большой Исток, ул. Ленина, 119а;
Свердловская область, Сысертский район, Двуреченск, ул. Димитрова, 44.
Телефон: (34374) 5-32-99
Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)
Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

День недели	Время работы	Обед
Понедельник	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Вторник	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Среда	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Четверг	с 8:00 до 20:00	Без перерыва
Пятница	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Суббота	с 8:00 до 17:00	Без перерыва
Воскресенье	Выходной	Выходной

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства
на территории Сысертского городского округа»

Таблица 1

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта				
1	Заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Правоустанавливающий документ на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель
3	Документ, удостоверяющий личность	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
5	Акт приемки объекта капитального строительства.	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Рекомендуемая форма (приложение № 7 к Регламенту)	Заявитель
6	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Рекомендуемая форма (приложение № 8 к Регламенту)	Заявитель
7	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов (за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства)	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Рекомендуемая форма (приложение № 9 к Регламенту). Документ должен 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 оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.	Заявитель
8	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям: 1)акт о выполнении заявителем технических условий присоединения к электрической сети (если осуществлено присоединение к электрическим сетям); 2)акт о готовности внутриплощадочных и внутридомовых сетей и оборудования подключаемого объекта к подаче тепловой энергии и теплоносителя (если осуществлено присоединение к системе теплоснабжения); 3)акт о технической готовности объектов централизованной системы горячего водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам горячего водоснабжения);	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Подписывается представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.	Заявитель

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
	4)акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной системе холодного водоснабжения (если осуществлено присоединение к централизованным системам холодного водоснабжения); 5)акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной бытовой или общесплавной системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным бытовым или общесплавным системам водоотведения); 6)акт о готовности внутриплощадочных и (или) внутридомовых сетей и оборудования объекта к подключению к централизованной ливневой системе водоотведения (если осуществлено присоединение к централизованным ливневым системам водоотведения); 7)акт о готовности сетей газопотребления и газоиспользующего оборудования к подключению (технологическому присоединению) (если осуществлено присоединение к сетям газораспределения).			
9	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка (за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта).	Подлинник, так же в электронной форме в формате PDF и Mapinfo системе координат МСК-66, со штампом специалиста отдела архитектуры и градостроительства о размещении материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности		Заявитель
10	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.	В случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора.	Заявитель
11	Заключение федерального государственного экологического надзора	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия и в электронной форме в формате PDF.	В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса	Заявитель
12	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
13	Технический план объекта капитального строительства	Подлинник в электронном виде.	В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию является основанием для постановки на государственный учет построенного объекта капитального строительства, внесения изменений в документы государственного учета реконструированного объекта капитального строительства.	Заявитель
Внесение изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию				
1	Заявление о внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 4 к Регламенту)	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF.		Заявитель
4	Исправленный документ с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию	Заявитель
5	Разрешение на ввод в эксплуатацию.	Подлинник (2 экз.)	Документ представляется для внесения записи о прекращении действия.	Заявитель
6	Письмо организации, выполнившей документ (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения (исправления) в разрешение на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке.	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	Не требуется в случае допущения технической ошибки или опечатки специалистом отдела.	Заявитель
7	Объяснительное письмо застройщика (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения (исправления) в разрешение на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке.	Подлинник, и в электронной форме в формате PDF..	Не требуется в случае допущения технической ошибки или опечатки специалистом отдела.	Заявитель

Таблица 2

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций				
1	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	-	Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.	Администрация, посредством межведомственного запроса
2	Градостроительный план земельного участка	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
3	Реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта	-	Документация по планировке территории находится в распоряжении Администрации. Реквизиты должны быть указаны Заявителем в заявлении (номер и дата постановления)	Администрация
4	Постановление Администрации Сысертского городского округа о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	-	В случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительство, реконструкции) (копия находится в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
5	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	-	Запрашивается в Департаменте государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области.	Администрация, посредством межведомственного запроса
6	Заключение федерального государственного экологического надзора	-	Запрашивается в Уральском Управление по экологическому, технологическому и атомному надзору	Администрация,посредством межведомственного запроса
7	Разрешение на строительство	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.	Администрация
8	Документ, подтверждающий факт передачи застройщиком в ИСОГД сведений, копий документов, определенных ч. 18 ст.51 , ч.9 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации		Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.	Администрация
9	Сведения об адресе, присвоенном объекту недвижимости, а также реквизитах и наименовании документа, послужившего основанием для присвоения адреса		Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.	Администрация

0003.0009.0096.1495 (55)
Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа (Ф.И.О.)
_____

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____
Юридический адрес <2>: _____
_____
Почтовый адрес <3>: _____
_____
ИНН <4>: _____
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

1. Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

1.2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____ _____
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____ _____
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	_____ _____
	Площадь участка (кв. м):	

2. При этом сообщаю:

2.1	Правоустанавливающий документ на земельный участок	_____ _____ (наименование и реквизиты документа)
2.2	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000 _____ _____ (реквизиты документа, от)
2.3	Разрешение на строительство	_____ _____ (реквизиты документа, чем утвержден)
2.4	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	_____ _____ _____ _____ _____
2.5	Заключение федерального государственного экологического надзора	_____ _____ (наименование и реквизиты документа)
2.6	Сведения о техническом плане объекта капитального строительства:	Дата подготовки технического плана: _____ Фамилия, имя, отчество кадастрового инженера, подготовившего технический план: _____ _____ Номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти, выдавший квалификационный аттестат: _____ _____ _____ _____

		Дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров: _____ _____
2.7	Источник финансирования строительства	_____

3. Сведения об объекте капитального строительства (заполняются на каждый объект капитального строительства, входящий в состав имущественного комплекса):

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов113			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	2	3	4	5
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности).			
2	Документ, удостоверяющий личность.			

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	2	3	4	5
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика.			
4	Акт приемки объекта капитального строительства.			
5	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов.			
6	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.			
7	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям.			
8	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка. Подлинник, так же в электронной форме в формате PDF и Mapinfo системе координат МСК-66, со штампом специалиста отдела архитектуры и градостроительства о размещении материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности			
9	Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса.			
10	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте.			
11	Технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Подлинник в электронном виде.			

<*> документы, указанные в п. 1 заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.
<*> если указанные в п. 1 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, то направляются заявителем самостоятельно.

Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа, прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть).

Уведомлен, что невыполнение требований, предусмотренных ч.18 с. 51 , ч.9 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

_____
(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

Главе Сысертского городского округа (Ф.И.О)
_____
_____

Наименование застройщика <1>: _____
_____
_____
Юридический адрес <2>: _____
_____
Почтовый адрес <3>: _____
_____
ИНН <4>: _____
_____
Телефон: _____
Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

1. Прошу переоформить разрешение на ввод в эксплуатацию:

1.2	Номер и дата выдачи разрешения	_____ _____
	Наименование застройщика	
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	_____ _____ _____ _____
	Адрес (местоположение) объекта	_____ _____
	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	_____ _____ _____
	Площадь участка (кв. м):	

2. В связи с:

2.1	Допущением ошибки в документах, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию объекта	
2.2	Технической ошибкой допущенной специалистом отдела архитектуры и градостроительства:	

4. К заявлению в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизитыпредставляемого документа
1	2	3
2	Документ, удостоверяющий личность. Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика. Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	

№	Наименование представляемого документа	Реквизитыпредставляемого документа
1	2	3
4	Исправленный документ с новыми сведениями о построенном, реконструированном объекте. Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	_____ _____
5	Разрешение на ввод в эксплуатацию (оригинал). Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	2 экземпляра
6	Письмо организации, выполнившей документ (из числа документов, представляемых заявителем при получении разрешения на ввод в эксплуатацию), на основании которого должны быть внесены изменения в разрешения на ввод в эксплуатацию, о допущенной ошибке или объяснительное письмо застройщика. Подлинник, и в электронной форме в формате PDF.	_____ _____

Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа, прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть).

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

_____
М.П.

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

_____
(подпись)

_____
<1> Для застройщиков – физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ

Герб Сысертского городского округа
АДМИНИСТРАЦИЯ
Сысертского городского округа

УВЕДОМЛЕНИЕ
_____ № _____

Полное наименование организации- застройщика или фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика – физического лица

Почтовый адрес или адрес проживания (для физического лица)

Об отказе в приеме документов/ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию/ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию

Администрацией Сысертского городского округа рассмотрено Ваше заявление вх.№ ___ от _____ о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта: (наименование), расположенного на земельном участке с кадастровым номером: _____по адресу: _____ с пакетом документов:

Администрация Сысертского городского округа уведомляет Вас об отказе в приеме документов/ в выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию/ во внесении изменений в разрешение на ввод в эксплуатацию объекта: (наименование).

Причина отказа:

Отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление получил <*>:
Наименование должности Личная подпись И.О. Фамилия

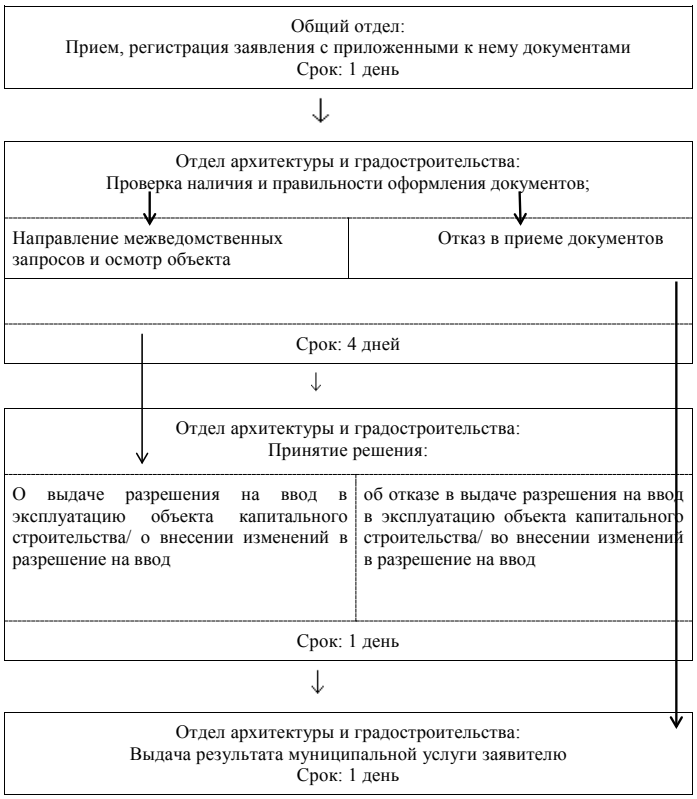
_____
(дата)

И.О. Фамилия
00.00.0000 г.

_____
<*> Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации Сысертского городского округа.

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ



Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

АКТ №
приемки законченного строительством объекта

от«___»_____201_г.

_____
(наименование и место расположение объекта)
Заказчик (застройщик) _____ в лице _____
(организация)

_____ , действующий на основании _____
(должность, Ф.И.О)
_____
(документ, удостоверяющий полномочия № от)

Генеральный подрядчик (лицо, осуществляющее строительство) _____
_____в лице_____
(организация)

_____ , действующий на основании _____
(должность, Ф.И.О)
_____
(документ, удостоверяющий полномочия № от, допуск СРО № от)

составили настоящий акт о нижеследующем:
1. Генеральным подрядчиком (лицом, осуществляющим строительство) предъявлен к приемке объект капитального строительства _____
(наименование объекта
_____ ,
и вид строительства)
расположенный по адресу: _____
(почтовый и строительный адрес)
2. Проектная документация на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) разработана проектными организациями
_____
(наименования проектных организаций)
3. Экспертиза проекта проведена _____
_____
(наименование органа экспертизы проектной документации, номер заключения, дата выдачи)
4. Строительство осуществлялось по проекту _____
(серия проекта)
утвержденному _____
(наименование органа, утвердившего проект, реквизиты документа об утверждении проекта)
5. Строительство производилось в соответствии с разрешением на строительство, выданным
_____
(№ документа, дата выдачи, наименование органа, выдавшего разрешение)
6. Строительно-монтажные работы были осуществлены в сроки:
начало работ «____» _____ 200__ г.
окончание работ «____» _____ 200__ г.

7. Предъявленный исполнителем работ к приемке

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта			
Строительный объем – всего	куб. м		
в том числе надземной части	куб. м		
Общая площадь	кв. м		
Площадь нежилых помещений	кв. м		
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м		
Количество зданий, сооружений	шт.		
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
4. Линейные объекты			
Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели			

8. На объекте установлено предусмотренное проектом оборудование в количестве согласно актам о его приемке после индивидуального испытания и комплексного опробования (перечень указанных актов приведен в приложении).

9. Внешние наружные коммуникации холодного и горячего водоснабжения, канализации, теплоснабжения, газоснабжения, энергоснабжения и связи обеспечивают нормальную эксплуатацию объекта и приняты пользователями – городскими эксплуатационными организациями (перечень справок пользователей городских эксплуатационных организаций приведен в приложении).

Сведения о сетях инженерно-технического обеспечения.

№ п/п	Наименование и мощность сети	Единица измерения	Протяженность

10. Работы по озеленению, устройству верхнего покрытия подъездных дорог к зданию, тротуаров, хозяйственных, игровых и спортивных площадок, а также отделке элементов фасадов зданий должны быть выполнены (при переносе сроков выполнения работ):

Работы	Единица измерения	Объем работ (кв.м.)	Срок выполнения
1	2	3	4

11. Стоимость объекта по утвержденной проектно-сметной документации

Всего _____ руб. _____коп.
в том числе:

12. Дополнительные условия _____

пункт заполняется при совмещении приемки с вводом объекта в действие, приемке «под ключ», при частичном вводе в действие или приемке, в случае совмещения функций заказчика и исполнителя работ

Объект сдал _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
Объект принял _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик) Заказчик

Примечание. В случаях, когда функции заказчика и исполнителя работ – подрядчика выполняются одним лицом, состав подписей определяется инвестором.

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов
«__» _____ 20___ г.

1. Застройщик _____ в лице _____
(организация) (должность)
_____,действующийнаосновании_____,
Ф. И. О.)
_____
(документ, удостоверяющий полномочия)
Заказчик _____ в лице _____
(организация) (должность)
_____,действующийнаосновании_____,
(Ф. И. О.)
_____
(документ, удостоверяющий полномочия)
Генподрядчик _____ в лице _____
(организация) (должность)
_____, действующий на основании _____,
Ф. И. О.)
_____
(документ, удостоверяющий полномочия, допуск СРО № от)
настоящей справкой подтверждаем, что построенный (реконструированный) объект капитального строительства _____
(наименование объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией)
расположенного по адресу: _____
(указать полный адрес объекта с указанием субъекта
_____
Российской Федерации, административного района и т.д. и строительный адрес)
соответствует требованиям технических регламентов.
2. Строительство осуществлялось по проекту _____
(наименование проекта)
утвержденному _____,
(наименование органа, утвердившего проект, дата)
заключениегосударственнойэкспертизыпроектнойдокументации_____
(номер,датазаключения, корректировки)

Застройщик
Генеральный директор
_____ _____ (Ф. И. О.)
(наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Заказчик
Генеральный директор
_____ _____ (Ф. И. О.)
(наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Генподрядчик:
Генеральный директор
_____ _____ (Ф. И. О.)
(наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги«Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

УТВЕРЖДАЮ
_____
(должность руководителя, наименование
_____
организации-застройщика)
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«_____» _____20 ____г.

А К Т
о соответствии параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

1. Руководствуясь Федеральным законом от 30 декабря 2009 г.№ 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», подтверждаем, что параметры построенного/реконструированного (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства

_____
(наименование объекта капитального
_____
строительства в соответствии с разрешением на строительство № от
и проектной документацией № от)
_____,
расположенного по адресу: _____
(строительный адрес или адрес согласно адресной справке)
_____,
соответствуют параметрам построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2. Проектная документация на строительство объекта разработана
_____
(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)
_____
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, выдавшей документ)
от «___» _____ 20 ____ г. № _____.

3. Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы) проектной документации от «_____» _____г. №_____ подготовлено
_____.
(наименование аккредитованной организации)

4. Для определения соответствия объекта предъявлена исполнительная документация в соответствии с приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (РД-11-02-2006),перечисленная в приложении № _____ к настоящему акту.

5.Объект имеет следующие показатели энергетической эффективности (обязательно для заполнения):

Наименование показателя	Единица измерения	Нормативные значения показателей по проекту	Фактические значения показателей по замерам
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт ч/м2		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

11. Дополнительные условия: _____.

Лицо, осуществляющее строительство:

_____ _____ _____
(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

«_____» _____ 20____г.

Застройщик (или технический заказчик в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора):

_____ _____ _____
(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

«_____» _____ 20____г.

Лицо, осуществляющее строительный контроль (в случае осуществления строительного контроля на основании договора):

_____ _____ _____
(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

«_____» _____ 20____г.

Иные лица, участвующие в подтверждении соответствия параметров объекта проектной документации:

_____ _____ _____
(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)
_____ _____ _____
(должность руководителя, наименование организации) (подпись) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
От 20.04.2017 г. № 993

О ВНЕСЕНИИ ДОПОЛНЕНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НА КОТОРЫХ РАСПОЛАГАЮТСЯ ЗДАНИЯ, СООРУЖЕНИЯ В АРЕНДУ ГРАЖДАНАМ И ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 26.10.2016 ГОДА № 2925**

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Сысертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сысертского городского округа», руководствуясь Уставом Сысертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа, на которых располагаются здания, сооружения в аренду гражданам и юридическим лицам», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 26.10.2016 года № 2925, следующее дополнение:

пункт 2.4.2. следующего содержания:

«2.4.2. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель органа местного самоуправления либо должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 20.04.2017 г. № 1012

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 22.06.2015 ГОДА № 1570**

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Сысертского городского округа от 21.01.2011 года № 78 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) на территории Сысертского городского округа», руководствуясь Уставом Сысертского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Сысертского городского округа», утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 22.06.2015 года № 1570, и изложить пункт 2.9.2 в новой редакции:

«2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13, 15-19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Администрации и Думы Сысертского городского округа «Вестник Сысертского городского округа».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа А.Г. Карамышев

ВНИМАНИЕ! РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ, ПОДЛЕЖАЩЕЙ СВОБОДНОМУ ДОСТУПУ ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА «ЗАПАДНОЕ» СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА В СФЕРЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО УТИЛИЗАЦИИ ТВЕРДЫХ БЫТОВЫХ ОТХОДОВ ЗА 2016 ГОД

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 г. № 1140 «Об утверждении стандартов раскрытия информации организациями коммунального комплекса» (в ред. от 05.07.2013 г.), информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности, включая структуру основных производственных затрат за 2016 год, подлежащая свободному доступу, по деятельности Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства «Западное» Сысертского городского округа в сфере оказания услуг по утилизации твердых бытовых отходов, размещена на сайте регулирующего органа РЭК Свердловской области по адресу – http://rek.midural.ru – далее:

- Раздел «Деятельность» – далее:
- Страница «Стандарты раскрытия информации» – далее:
- Подраздел «Стандарты раскрытия информации регулируемыми организациями» – далее:
- Блок «Раскрытие информации регулируемыми организациями» – далее:
- Выбор отчетного периода – далее:
- Наименование шаблонов:

* «Фактические показатели деятельности» – далее:

- Интересуемый вид коммунальной услуги и выбор предприятия – Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Западное».

УТВЕРЖДАЮ
Глава Сысертского городского округа

_____ А.Г.Карамышев
«05» апреля 2017 года

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Публичные слушания назначены Постановлением Главы Сысертского городского округа № 131 от 21.03.2017 г. «Об организации и проведения публичных слушаний».

Тема публичных слушаний: утверждение проекта актуализации схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год.

Дата публичных слушаний 05 апреля 2017 года в 17 часов 00 минут.

Место проведения: зал заседаний Администрации Сысертского городского округа по адресу: город Сысерть, улица Ленина, 35.

Форма проведения публичных слушаний: собрание граждан.

Количество участников 12 человек

№ п/п	Вопрос вынесенный на обсуждение	Рекомендации и предложения	Итог рассмотрения вопроса
1.	Утверждение проекта актуализации схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год	Предложение проголосовать «ЗА» утверждение проекта актуализации схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год - 12 человек «ПРОТИВ» – НЕТ «ВОЗДЕРЖАВШИХСЯ» – НЕТ	Утвердить проект актуализации схемы теплоснабжения Сысертского городского округа на 2017 год

Председательствующий И.В. Юровских

Секретарь М.А. Карпова

12+ Издание предназначено для лиц старше 12 лет

ВЕСТНИК Сысертского городского округа

Учредители: Дума и Администрация Сысертского городского округа
Издатель: Администрация Сысертского городского округа

Адрес издателя: г. Сысерть, ул. Ленина, 35
Верстка издания выполнена в ООО «Типография Для Вас» (620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52а, оф. 3)
Отпечатано ООО «Типография Для Вас» (620026, г. Екатеринбург, ул. Розы Люксембург, 52а, оф. 3)

Заказ № 971
Тираж 340 экз.
Подписано в печать: 24.04.2017 г. в 17:10 ч.