



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.11.2014 г. № 3598
г. Сысерть

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта 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", Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, 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, принятого 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),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта 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 условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании "Вестник Сысертского городского округа" и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Сурина К.В.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 05.11.2014 г. № 3598
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид
использования земельного участка или
объекта капитального строительства
на территории Сысертского
городского округа»

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно
разрешенный вид использования земельного участка или объекта 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 в ходе предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий Регламент разработан на основании статьи 39 Градостроительного кодекса 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, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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.

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. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела.

Место нахождения Отдела: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, кабинет 25. Почтовый адрес:624022, Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, кабинет 25.

График работы отдела архитектуры и градостроительства: с понедельника по пятницу - с 8:00 до 12:00, с 13:00 до 17:00, в предпраздничные дни - с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

График приема заявителей для консультирования: вторник, среда - с 9:00 до 12:00.

Адрес электронной почты – adm_sgo@mail.ru.

Заявления (форма заявления приведена в приложении №1 к Регламенту) подается:

— от имени юридических лиц – в административно-организационный отдел Администрации: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35, помещение приемной Главы Сысертского городского округа (3 этаж);

— от имени физических лиц - в кабинет № 41 Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, 35 (3 этаж).

1.3.3. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.3.3.1. Комиссия по землепользованию и застройке Сысертского городского округа (далее - Комиссия), адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, телефон: (34374) 6-02-38.

График работы: заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в месяц.

Адрес электронной почты – adm_sgo@mail.ru.

1.3.3.2. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Орджоникидзе, 41, телефон: (34374) 6-13-47).

График работы: вторник с 08-00 до 20.00; среда с 08-00 до 18-00; четверг с 08-00 до 18-00; пятница с 08-00 до 17-00; суббота с 9-00 до 13-00.

Адрес сайта: <http://rosreestr66.ru>.

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

— направление запросов в письменном виде по адресу Отдела, указанному в настоящем Регламенте, в электронном виде по адресу электронной почты Отдела;

— по справочным телефонам (34374) 6-02-38, (34374) 6-02-82 специалистов Отдела;

— при личном обращении на приеме специалистов в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (в дни и часы приема), по адресу: 624020, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет 25.

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. Информирование 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, размещенном в отделе архитектуры и градостроительства, а также на личном приеме ответственного специалиста отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.

1.3.7. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

— по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;

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

— посредством размещения на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа.
2.2. Наименование органа Администрации, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют также иные органы Администрации, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти Свердловской области, а также организации, то	2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа - отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа. 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с: — Комиссией по землепользованию и застройке Сысертского городского округа; — Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

<p>указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги</p>	
<p>2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.3.1. Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа. 2.3.2. Выдача уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа.</p>
<p>2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.4.1. Не более 5 месяцев с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов. 2.4.2. Не более 2 месяцев, с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в случае если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования не подлежит обсуждению на публичных слушаниях (пункт 11 статьи 39 Градостроительного кодекса РФ).</p>
<p>2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>2.5.1. Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12 декабря 1993; 2.5.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ; 2.5.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; 2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" 2.5.5. Устав Сысертского городского округа, принят</p>

	<p>решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 №81;</p> <p>2.5.6. Правила землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 №323;</p> <p>2.5.7. Положение о порядке организации и проведения публичных слушаний в Сысертском городском округе, утвержденное решением Думы Сысертского городского округа от 23.11.2011 № 444;</p> <p>2.5.8. Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа, утвержденное постановлением Главы Сысертского городского округа № 321 от 09.06.2014г.</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителями в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к настоящему Административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными</p>	<p>2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае обращения представителя заявителя дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае обращения законного представителя заявителя - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.</p> <p>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.</p> <p>2.6.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок.</p> <p>2.6.4. Правоустанавливающие документы на каждый объект капитального строительства.</p> <p>2.6.5. Материалы топографической съемки на территорию земельного участка на бумажном и электронном носителях М</p>

<p>правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p>	<p>1:500 при площади участка до 1 га, в М:1000 – при площади земельного участка свыше 1 га.</p> <p>2.6.6. Эскизный проект строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, включающий в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> — схему генерального плана в масштабе 1:500 - М 1:1000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов; — объемно-планировочное решение; — основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, количество этажей и основные параметры объекта строительства (реконструкции), мощность предприятия, потребность в энергоресурсах); — расчет требуемого количества мест для постоянного и временного хранения автотранспорта; — расчет требуемого количества элементов благоустройства (при необходимости); — расчет инсоляции (при необходимости). <p>2.6.7. Экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при строительстве(реконструкции) объекта капитального строительства (при необходимости).</p> <p>2.6.8. Письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа(указывается место и время проведения публичных слушаний)</p>
<p>2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, подведомственных</p>	<p>2.7.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;</p> <p>2.7.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок.</p> <p>2.7.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные.</p> <p>2.7.4. Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок.</p> <p>2.7.5. Выкопировка из Правил землепользования и застройки Сысертского городского округа (далее - Правила землепользования и застройки) и генерального плана Сысертского городского округа (далее – генеральный план) с отображением информации о границах территориальных зон и перспективных красных линий.</p> <p>2.7.6. Выкопировка из документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и</p>

<p>государственным органам или органам местного самоуправления, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к Регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p>	<p>проект межевания территории).</p> <p>В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 данного Федерального закона.</p> <p>В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.</p>
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,</p>	<p>Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.</p>

<p>необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>2.9.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p> <p>2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <p>2.9.2.1 полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка);</p> <p>2.9.2.2 по поводу предоставления муниципальной услуги обращается лицо, не являющееся собственником (правообладателем) объекта недвижимого имущества или земельного участка;</p> <p>2.9.2.3 отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке;</p> <p>2.9.2.4 в отношении земельного участка не осуществлен кадастровый учет или в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о земельном участке, необходимые для выдачи кадастрового паспорта земельного участка;</p> <p>2.9.2.5 нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции;</p> <p>2.9.2.6 условно разрешенный вид использования не предусмотрен Правилами землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа.</p>
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.</p>

<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>2.11.1. Муниципальная услуга по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа предоставляется бесплатно.</p> <p>2.11.2. В соответствии с частью 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.</p>
<p>2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Отсутствует.</p>
<p>2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.</p>
<p>2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Заявление подается с приложением документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7. настоящего Регламента и регистрируется в день обращения заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> — от имени юридических лиц – в административно-организационный отдел Администрации: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, помещение приемной Главы Сысертского городского округа (3 этаж); — от имени физических лиц - в кабинет № 41 город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35 (3 этаж).

<p>2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.15.1. 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.</p> <p>2.15.2. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах исполнителей муниципальной услуги - специалистов Отдела.</p> <p>Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных Администрации Сысертского городского округа.</p> <p>Помещения для ожидания приема должны быть оборудованы информационными стендами, стульями (диванами), столами (стойками).</p> <p>Муниципальная услуга предоставляется в служебных помещениях, занимаемых Администрацией.</p> <p>Требования к местам ожидания: на дверях служебных помещений размещаются информационные таблички с номерами служебных помещений, наименованиями отделов, указанием времени приема заявителей.</p> <p>Текстовая информация о предоставлении муниципальной услуги, включая настоящий Регламент, график приема заявителей, образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде перед служебным помещением отдела архитектуры и градостроительства, а также на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу: http://www.adm.sysert.ru</p>
<p>2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество случаев взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной</p>	<p>Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> — соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; — соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги; — отсутствие поданных в установленном порядке жалоб заявителей на действие (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги, претензии которых были признаны обоснованными в ходе проведенных проверок; — оперативность 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

<p>услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>в помещениях Администрации Сысертского городского округа; — возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении.</p>
<p>2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме</p>	<p>2.17.1. Предоставление муниципальной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» настоящим Регламентом не предусмотрено. 2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме настоящим Регламентом не предусмотрено.</p>

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
- 2) рассмотрение документов, направление межведомственных запросов;
- 3) рассмотрение заявления на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа, подготовка Комиссией заключения;
- 4) принятие решения Главой Сысертского городского округа по вопросу проведения публичных слушаний;
- 5) подготовка к проведению публичных слушаний;
- 6) проведение публичных слушаний, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и официальное опубликование заключения;
- 7) подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе

в предоставлении разрешения;

8) принятие решения Главой Сысертского городского округа о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения;

9) выдача результата муниципальной услуги.

Порядок оказания муниципальной услуги в виде блок-схемы представлен в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Администрацию Сысертского городского округа заявления, с приложением документов в соответствии с настоящим Регламентом.

3.1.2. Заявитель имеет право представить документы лично в приемные часы.

3.1.3. При подаче заявления на личном приеме специалист Отдела:

- устанавливает личность и полномочия заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;

- ставит роспись на заявлении, документы оставляет в отделе и направляет заявителя в административно-организационный отдел для регистрации заявления.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для оказания муниципальной услуги.

3.1.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация заявления и проставление штампа с указанием даты приема материалов, входящего номера.

3.2. Рассмотрение документов, направление межведомственных запросов

3.2.1. Основанием для начала данной административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых документов специалисту Отдела.

3.2.2. После получения заявления с приложенными документами, специалист Отдела рассматривает представленные материалы, и по результатам рассмотрения выполняет следующие действия:

- проверяет наличие и соответствие представленных документов друг другу и установленным требованиям.

В случае отсутствия в Отделе документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных 2.7 настоящего Регламента, специалист Отдела формирует и отправляет межведомственные запросы о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области и иные муниципальные и государственные органы по каналам межведомственного взаимодействия.

Запрос осуществляется в течение 2 дней с момента подачи заявления.

3.2.3. После получения ответов на указанные запросы специалист Отдела приобщает полученные ответы к заявлению и материалам, представленным в Отдел заявителем и формирует дело для дальнейшего рассмотрения заявления.

3.2.4. На основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно, специалист Отдела устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2.1 – 2.9.2.6 настоящего Регламента.

В случае если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2.1 – 2.9.2.6 настоящего Регламента, специалист

Отдела готовит проект уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и передает его на подпись Главе Сысертского городского округа.

При отсутствии оснований для отказа специалист Отдела направляет заявление с делом на Комиссию для рассмотрения вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

3.2.5. Результат данной административной процедуры - получение сведений, необходимых для рассмотрения заявления и формирование дела с документами, полученных в результате межведомственного взаимодействия и передача заявления и комплекта документов, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия, для дальнейшего рассмотрения заявления на Комиссии или передача проекта уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на подпись Главе Сысертского городского округа.

3.2.6. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 10 дней.

3.3. Рассмотрение заявления на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа, подготовка Комиссией заключения

3.3.1. После получения заявления, приложенных к нему документов секретарь Комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа готовит повестку заседания Комиссии, проводит оповещение членов Комиссии о дате и времени его проведения, организует проведение заседания.

3.3.2. Комиссия рассматривает заявление и дело, и принимает решение о подготовке рекомендаций для принятия Главой Сысертского городского округа решения:

3.3.2.1о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

3.3.2.2 об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Регламента.

3.3.3. В соответствии с решением Комиссии, принятым на заседании, секретарь Комиссии оформляет заключение по рассматриваемому вопросу и направляет его вместе с делом Главе Сысертского городского округа, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

3.3.4. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 30 дней.

3.4. Принятие решения Главой Сысертского городского округа по вопросу проведения публичных слушаний

3.4.1. После получения Главой Сысертского городского округа от Комиссии:

— заявления и дела;

— заключения Комиссии – и с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, определенных пунктом 2.9.2. настоящего Регламента, Глава Сысертского городского округа рассматривает вопрос о проведении публичных слушаний.

3.4.2. В случае принятия решения об отказе в проведении публичных слушаний специалист Отдела готовит мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Уведомление об отказе направляется в адрес заявителя по почте или выдается на

руки.

3.4.3. В случае принятия Главой Сысертского городского округа решения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства секретарь Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Главы Сысертского городского округа об организации проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием даты, места и времени их проведения.

3.4.4. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 12 дней.

3.5. Подготовка к проведению публичных слушаний

3.5.1. На основании постановления Главы Сысертского городского округа об организации проведения публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства секретарь Комиссии выполняет следующие действия:

1) обеспечивает опубликование постановления о проведении публичных слушаний в официальном печатном издании «Вестник Сысертского городского округа» и размещения на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.adm.sysert.ru);

2) подготавливает и направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение;

3) обеспечивает прием предложений и замечаний от участников публичных слушаний.

3.5.2. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 24 дней.

3.6. Проведение публичных слушаний, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и официальное опубликование заключения

3.6.1. В соответствии с постановлением Главы Сысертского городского округа о назначении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства секретарь Комиссии выполняет следующие действия:

1) обеспечивает проведение публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) на основании состоявшихся публичных слушаний обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний;

3) обеспечивает опубликование заключения о результатах публичных слушаний в официальном печатном издании «Вестник Сысертского городского округа» и размещения на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.adm.sysert.ru).

3.6.2. В соответствии с частью 7 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей Сысертского городского округа о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть больше месяца.

3.7. Подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения

3.7.1. В соответствии с частью 8 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с учетом заключения о результатах публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о возможности предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их Главе Сысертского городского округа.

3.7.2. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 30 дней.

3.8. Принятие решения Главой Сысертского городского округа о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения

3.8.1. В соответствии с частью 9 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации Глава Сысертского городского округа в течение трех дней со дня поступления указанных рекомендаций Комиссии по итогам проведенных публичных слушаний принимает решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

3.8.2. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

3.9. Выдача результата муниципальной услуги

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или уведомления об отказе (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.9.2. Специалист Отдела:

- сообщает заявителю о готовности к выдаче результата муниципальной услуги;
- выдает заявителю постановление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги под роспись.
- подшивает уведомление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в папку отказов;

3.9.3. Выдача документов производится по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего его полномочия.

3.9.4. При отказе в муниципальной услуги комплект документов остается в Отделе.

В случае неявки заявителя в установленный срок уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается специалисту для отправки по почте.

Специалист Отдела отправляет документы заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.9.5. В случае неявки заявителя в установленный срок его экземпляр постановления остается в Отделе.

3.9.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача Заявителю постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

3.9.7. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 10 дней.

3.9.8. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача постановления Администрации Сысертского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в течение 5 месяцев со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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 архитектуры и градостроительства 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, их 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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
условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства на территории
Сысертского городского округа»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА

Кому: Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

От кого: Наименование застройщика <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства

Прошу выдать разрешение на условно разрешенный вид использования земельного
участка или объекта капитального строительства, расположенного адресу:

_____,
площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____.

1. При этом сообщаю:

Вид разрешенного использования	
Предполагаемый вид разрешенного использования	

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3

1	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя.</p> <p>В случае обращения представителя Заявителя дополнительно предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, в случае обращения законного представителя Заявителя - документы, подтверждающие полномочия законного представителя. 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.</p>	
2	Правоустанавливающие документы на земельный участок.	
3	Правоустанавливающие документы на объект капитального строительства.	
4	Материалы топографической съемки на территорию земельного участка на бумажном и электронном носителях М 1:500 при площади участка до 1 га, в М:1000 – при площади земельного участка свыше 1 га.	
5	<p>Эскизный проект строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, включающий в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> — схему генерального плана в масштабе 1:500 - М 1:1000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов; — объемно-планировочное решение; — основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, количество этажей и основные параметры объекта строительства (реконструкции), мощность предприятия, потребность в энергоресурсах); — расчет требуемого количества мест для постоянного и временного хранения автотранспорта; — расчет требуемого количества элементов благоустройства (при необходимости); — расчет инсоляции (при необходимости). 	
6	Экспертное заключение о соблюдении норм санитарно-эпидемиологического и экологического законодательства при выполнении строительства (реконструкции) объекта капитального строительства.	
7	Письменное согласие заявителя о том, что он берет на себя обязательство нести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (указывается место и время проведения публичных слушаний)	
8	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;	

9	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок.	
10	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные.	
11	Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок.	
12	Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории.	
13	Выкопировка из Правил землепользования и застройки Сысертского городского округа (далее - Правила землепользования и застройки) и Генерального плана Сысертского городского округа (далее – Генеральный план) с отображением информации о границах территориальных зон и перспективных красных линий.	
14	Выкопировка из документации по планировке соответствующей территории (проект планировки территории и проект межевания территории).	
<p><*> документы, указанные в п. 8 - 14, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.</p>		

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

М.П.

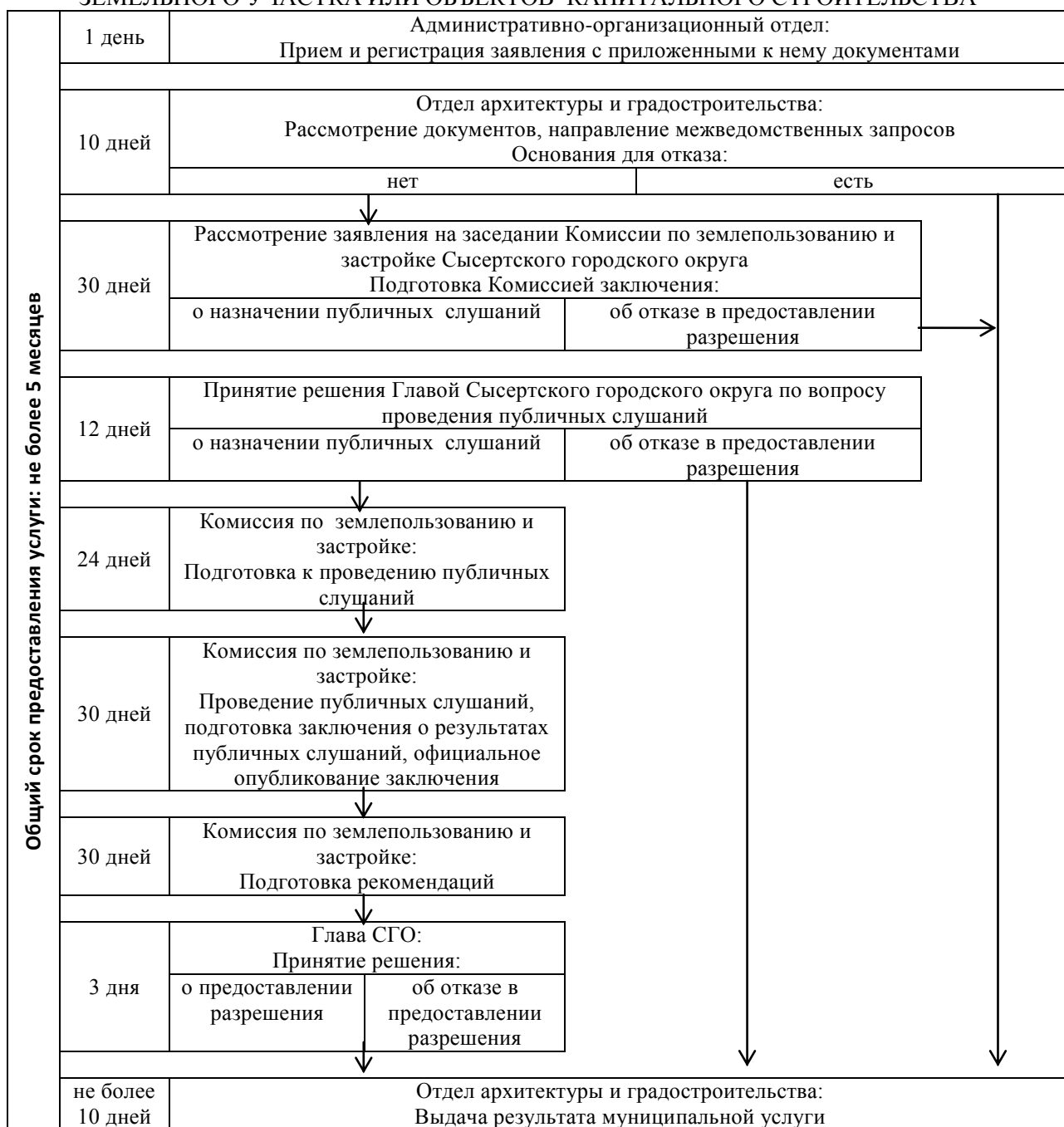
Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

_____ (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 № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства на территории
Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставления разрешения на
условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства на территории
Сысертского городского округа»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНО РАЗРЕШЕННЫЙ ВИД
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА

Герб
Сысертского городского округа

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ _____

Полное наименование
организации-застройщика или
фамилия, имя, отчество (при наличии)
застройщика - физического лица
Почтовый адрес или адрес
проживания (для физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в предоставлении разрешения
на условно разрешенный вид использования
земельного участка или объекта
капитального строительства

Администрация Сысертского городского округа уведомляет об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (наименование и адрес объекта).

Причина отказа: (указывается причина отказа).

Отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства может быть оспорен в судебном порядке.

Отказ в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не является препятствием для повторной подачи документов для предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

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

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

(наименование должности (подпись) (расшифровка подписи)
представителя)

(дата)

И.О. Фамилия -----

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