



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

---

от 29.12.2014 г. № 4187

г. Сысерть

### *Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Постановлениями Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию", 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), на основании распоряжения Главы Сысертского городского округа от 14.01.2014 г. № 6-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 «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию 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 «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного 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 29.12.2014 г. № 4187  
«Об утверждении  
административного  
регламента предоставления  
муниципальной услуги «Выдача  
разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов  
индивидуального жилищного  
строительства на территории  
Сысертского городского округа»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию 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 в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Действие Регламента распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства, строительство, реконструкция которых планируется на территории Сысертского городского округа согласно части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Под объектом индивидуального жилищного строительства понимается отдельно стоящий дом с количеством этажей не более чем три, предназначенный для проживания одной семьи (индивидуальный (одноквартирный) жилой дом).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1. Застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства на принадлежащем ему земельном участке, расположенном в территориальной зоне с видом разрешенного использования для размещения индивидуального жилого дома (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.

Адрес электронной почты – adm\_sgo@mail.ru.

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

— 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).

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

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 9:00 до 12:00 и с 13:00 до 16:00.

1.3.3. 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](http://www.adm.sysert.ru);

— по телефонам: (34374) 6-02-38, (34374) 6-02-82;

— непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, г. Сысерть, ул. Ленина, 35, кабинет 25.

1.3.4. 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.

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

1.3.6. 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.

1.3.7. Организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области, г.Сысерть, ул. Орджоникидзе, 41, телефон: (34374) 6-18-45; 6-91-17; 6-02-47; график работы: понедельник, среда с 9-00 час. до 17-00 час.; вторник, четверг с 10-00 час. до 19-00 час.; пятница, суббота с 9-00 час. до 16-45 час.; сайт: <http://rosreestr66.ru>).

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного 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 указываются все органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги	<p>2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Сысертского городского округа - отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.</p> <p>2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Отдел взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области</p> <p>Запрещается 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, утвержденный Правительством Российской Федерации.</p> <p>Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренные пунктом 2.7</p>

	<p>настоящего Регламента.</p>
<p>2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.3.1 Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>2.3.2 Выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.</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>Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.</p> <p>Срок приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.</p> <p>Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 день со дня регистрации разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.</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;</p> <p>2.5.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ;</p> <p>2.5.3. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";</p> <p>2.5.4. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"</p> <p>2.5.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";</p> <p>2.5.6. Инструкция о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденная Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120;</p> <p>2.5.7. Устав Сысертского городского округа, принятый решением Сысертского районного Совета от 16.06.2005 №81;</p> <p>2.5.8. Положение об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа, утвержденное постановлением Главы Сысертского городского округа № 321 от 09.06.2014 г.;</p> <p>2.5.9. Распоряжение Главы Сысертского</p>

	городского округа от 14.01.2014 г. № 6-р «О возложении обязанностей по выдаче разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию по Сысертскому городскому округу».
<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 правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрена свободная форма подачи этих документов)</p>	<p>2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, указанной в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>2.6.2. Перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) правоустанавливающий документ на земельный участок;</li> <li>2) градостроительный план земельного участка;</li> <li>3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.</li> </ol> <p>2.6.3. Правоустанавливающий документ на земельный участок направляется заявителем самостоятельно, если указанный документ (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</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 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</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 земельный участок.</p> <p>2.7.3. Выписка из Единого государственного реестра прав на объект индивидуального жилищного строительства, на каждый из объектов индивидуального жилищного строительства, расположенных на земельном участке.</p> <p>В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещено требовать от заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных</li> </ul>

<p>форма подачи этих документов)</p>	<p>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 № 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>— заявителем представлены не все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Регламента;</li> <li>— несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;</li> <li>— несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии такого разрешения).</li> </ul>
<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>Выдача градостроительных планов земельных участков на территории Сысертского городского округа.</p>
<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга по выдаче заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства предоставляется бесплатно.</p>
<p>2.12. Порядок, размер и основания</p>	<p>Муниципальная услуга по подготовке</p>



<p>взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>градостроительного плана земельного участка предоставляется муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» бесплатно.</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 составляет не более 15 минут.</p>
<p>2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</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"> <li>— от имени юридических лиц – в административно-организационный отдел Администрации: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, помещение приемной Главы Сысертского городского округа (3 этаж);</li> <li>— от имени физических лиц - в кабинет № 41 город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35 (3 этаж).</li> </ul>
<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.</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</p>

	<p>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: <a href="http://www.adm.sysert.ru">http://www.adm.sysert.ru</a></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 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>Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;</li> <li>— соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;</li> <li>— 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;</li> <li>— оперативность предоставления муниципальной услуги.</li> <li>— доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет;</li> <li>— размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет;</li> <li>— размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации;</li> <li>— возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при устном обращении, при письменном обращении.</li> </ul>
<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. Прием документов и выдача результата предоставления муниципальной услуги через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» настоящим Регламентом не предусмотрено.</p> <p>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) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию;
- 4) выдача результата муниципальной услуги.

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

### **3.1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами.**

3.1.1. Основанием для начала данной административной процедуры, является поступление в Администрацию Сысертского городского округа заявления, с приложением документов, указанных в настоящем Регламенте.

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

3.1.3. Прилагаемые к заявлению документы подаются в двух экземплярах (оригинал и копия). После выдачи результата муниципальной услуги оригиналы документов возвращаются заявителю.

При подаче заявления на личном приеме специалист Отдела:

- 1) устанавливает личность и полномочия заявителя;
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;
- 3) ставит отметку 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. Максимальная продолжительность данной процедуры составляет один день.

3.1.6. 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 рассмотрения документов является их получение специалистом Отдела.

3.2.2. После получения заявления с приложенными документами, специалист Отдела, ответственный за рассмотрение проектной документации на соответствие градостроительному плану земельного участка и подготовку разрешения на строительство выполняет следующие действия:

- 1) проверяет наличие и соответствие представленных документов друг другу и установленным требованиям;
- 2) проверяет комплектность представленной документации, определенную статьей 51 Градостроительного кодекса РФ;
- 3) проверяет проектную документацию на соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка;
- 4) вносит изменения в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

В случае отсутствия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.7.1-2.7.3 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 другие муниципальные и государственные органы по каналам межведомственного взаимодействия.

Запрос осуществляется в течение 2 дней с момента подачи заявления. Срок получения ответа 5 дней.

3.2.3. После получения ответов на межведомственные запросы специалист Отдела приобщает полученные ответы к заявлению и материалам, представленным заявителем, и формирует дело для дальнейшего рассмотрения в ходе оказания муниципальной услуги.

В течение 5 дней специалист Отдела производит проверку соответствия проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, определяющим:

- границы земельного участка;
- границы зон действующих публичных сервитутов;
- минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
- информацию о градостроительном регламенте;
- информацию о разрешенном использовании земельного участка;
- требования к назначению, параметрам и размещению объекта индивидуального жилищного строительства на указанном земельном участке;
- информацию о расположенных в границах земельного участка объектах индивидуального жилищного строительства, объектах культурного наследия;
- информацию о технических условиях подключения объектов индивидуального жилищного строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд

и ставит штамп, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана, или готовит заключение о несоответствии проектной документации требованиям градостроительного плана за подписью специалиста Отдела.

3.2.4. После проверки соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана специалист Отдела, при отсутствии иных причин для отказа, готовит проект разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства; в случае несоответствия проектной документации требованиям градостроительного плана или при наличии иных оснований для отказа готовит проект уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства передается на согласование начальнику Отдела.

3.2.5. Результатом выполнения данной административной процедуры передача на подпись начальника Отдела подготовленного проекта разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или передача на подпись Главе Сысертского городского округа проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, с приложением к ним заключения по проверке.

3.2.6. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет 7 дней.

### **3.3. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на подпись начальнику Отдела проекта разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или уполномоченному должностному лицу Администрации Сысертского городского округа уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, с заключением по проверке.

3.3.2. Начальник Отдела подписывает представленный документ или, в случае несогласия, возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.3.3. Глава Сысертского городского округа подписывает представленный документ или, в случае несогласия, возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

3.3.4. Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится специалистом Отдела в установленные сроки процедуры принятия решения.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписание начальником Отдела разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства и заверение подписи печатью отдела архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа или подписание Главой Сысертского городского округа уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства.

3.3.6. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства оформляется в четырех экземплярах по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объектов в эксплуатацию", в соответствии с Инструкцией, утвержденной Приказом Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 № 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство".

3.3.7. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства оформляется по форме (приложение № 4) в трех экземплярах.

3.3.8. Максимальная продолжительность процедуры принятия решения составляет 1 день.

#### **3.4. Выдача результата муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

3.4.2. Специалист Отдела:

- 1) регистрирует поступившее разрешение на строительство, реконструкцию - в журнале регистрации разрешений на строительство, реконструкцию;
- 2) подшивает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства в папку отказов;
- 3) сообщает заявителю о готовности к выдаче результата муниципальной услуги;
- 4) выдает заявителю разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или уведомление об отказе в предоставлении такого разрешения под роспись.

3.4.3. Разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства выдается заявителю в двух экземплярах, уведомление об отказе в выдаче такого разрешения в одном экземпляре.

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

3.4.5. При отказе в выдаче разрешения на строительство комплект документов остается в Отделе.

В случае неявки заявителя в установленный срок уведомление об отказе предоставлении муниципальной услуги специалист Отдела отправляет заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение рабочего дня, следующего за днем истечения срока оказания муниципальной услуги.

3.4.6. В случае неявки заявителя в установленный срок за разрешением на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства его экземпляры остаются в Отделе.

Невостребованный документ хранится в течение установленного срока его действия.

3.4.7. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения документов до регистрации подготовленного разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Отзыв заявления оформляется письмом заявителя или соответствующей записью его официального представителя на оригинале ранее поданного заявления на выдачу разрешения. При этом заявление остается в Отделе, комплект документов возвращается заявителю.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

3.4.9. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет 1 день.

3.4.10. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства в течение 10 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства и прилагаемых к нему документов.

#### **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, 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 на имя Главы 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.

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  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства  
на территории Сысертского городского округа»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО  
(РЕКОНСТРУКЦИЮ)

Кому: Главе Сысертского городского округа  
А.Г. Карамышеву

От кого: Наименование застройщика (ФИО): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес юридический (адрес регистрации): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес почтовый (адрес проживания): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ИНН (паспортные данные): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

1. Прошу выдать разрешение на строительство / реконструкцию  
(ненужное зачеркнуть)  
объекта \_\_\_\_\_  
(наименование объекта)

\_\_\_\_\_,  
на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
на срок 10 лет.

2. При этом сообщаю:

Правоустанавливающим документом на земельный участок является:	(наименование и реквизиты документа)
Градостроительный план земельного участка:	(реквизиты документа, чем утвержден)
Финансирование строительства будет осуществляться:	(источник финансирования)

3. Основные показатели объекта недвижимости:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1	2	3
<b>I. Общие показатели объекта</b>		
Строительный объем – всего,	куб.м	
в том числе надземной части	куб.м	
Общая площадь	кв.м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв.м	
Количество зданий	штук	
<b>II. Объекты жилищного строительства</b>		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м	
Количество этажей	этаж	
Количество комнат	ед./кв.м	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв.м	
Материал фундамента		
Материал стен		
Материал перекрытий		
Материал кровли		
<b>IV. Стоимость строительства</b>		
Стоимость строительства объекта – всего,	тыс. рублей	
в том числе строительно-монтажных работ	тыс. рублей	
Удельная стоимость 1 кв.м. площади строительства	тыс. рублей	

4. К заявлению в соответствии с частью 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прилагаются следующие документы:

№	Наименование документа	Реквизиты документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности)	
2	Градостроительный план земельного участка	
3	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	

<\*> документы, указанные в п. 1, 2 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.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в письменной форме в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.

Застройщик \_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

---

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 № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства  
на территории Сысертского городского округа»

**БЛОК-СХЕМА  
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)**



к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства  
на территории Сысертского городского округа»

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ  
О НЕСООТВЕТСТВИИ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ТРЕБОВАНИЯМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА

АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Отдел архитектуры и градостроительства

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

00.00.0000 г.

№ 000

О несоответствии проектной документации  
требованиям градостроительного плана

Проектная документация (указывается шифр), разработанная организацией (указывается полное наименование проектной организации) на строительство/реконструкцию (указывается наименование и адрес объекта индивидуального жилищного строительства)

НЕ СООТВЕТСТВУЕТ

следующим требованиям градостроительного плана от (указывается дата утверждения и номер): (перечисляются требования).

\_\_\_\_\_

(наименование должности)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(дата)

И.О. Фамилия

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство,  
реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства  
на территории Сысертского городского округа»

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ  
НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)**

Герб города Сысерть  
  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Сысертского городского округа

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Почтовый адрес или адрес  
проживания (для физического лица)

№ \_\_\_\_\_

Об отказе в выдаче разрешения  
на строительство/реконструкцию

Администрация Сысертского городского округа уведомляет об отказе в выдаче разрешения на строительство/реконструкцию (наименование и строительный адрес объекта).

Причина отказа: (указывается причина отказа).

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

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

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

Наименование должности  
Фамилия

Личная подпись

И.О.

Уведомление получил <\*>:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата)

И.О. Фамилия

00.00.0000 г.

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