



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2016г № 1995
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»

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. Постановление 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» признать утратившим силу.

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

5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги внести в Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Сысертского городского округа
от 01.08.2016г. № 1995
«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.

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

1.2.1. Физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее - заявитель).

1.2.2. Уполномоченные представители заявителей, 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 (далее - Администрация).

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

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

- в Администрацию Сысертского городского округа;
- через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);
- через портал государственных услуг Российской Федерации: www.gosuslugi.ru (далее Портал).

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

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

- на официальном сайте Сысертского городского округа: www.adm.sysert.ru;
- по телефонам: (34374) 6-02-37;
- непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа (в приемное время), указанное в приложении №1 к настоящему Регламенту.

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 местного самоуправления;
- бланки и образцы оформления заявлений;
- текст настоящего Регламента.

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

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 запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

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

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

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

— информации, размещенной на сайте МФЦ;

— информации, полученной в МФЦ.

1.3.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

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

— сроки предоставления муниципальной услуги;

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

Консультации предоставляются при личном обращении Заявителя в отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.9. На информационных стендах размещается следующая информация:

— извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие получение разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

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

— образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— режим приема Заявителей должностными лицами Отдела;

— порядок получения консультаций.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

— общий отдел МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» (далее - МКУ «УХТО»);

— комиссия по землепользованию и застройке Сысертского городского округа (далее Комиссия);

— межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 31 по Свердловской области (далее ИФНС);

— Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Сысертский отдел Управления Росреестра по Свердловской области) (далее Росреестр);

— филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области (далее ФГБУ «Кадастровая палата»).

1.5. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:

- 1) информация о местонахождении и графике работы учреждений (приложение №1);
- 2) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение №2);
- 3) форма заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение №3);
- 4) блок – схема порядка предоставления муниципальной услуги предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение №4);
- 5) уведомление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (приложение №5).

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. Описание результата предоставления муниципальной услуги	<p>2.2.1. Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Сысертского городского округа.</p> <p>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>
2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, приостановления предоставления муниципальной услуги	<p>2.3.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> — не более 3 месяцев с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов. — не более 1 месяца, с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов в случае, если вопрос о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства не подлежит обсуждению на публичных слушаниях (пункт 11 статьи 39 Градостроительного кодекса РФ). <p>При подаче заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через МФЦ, срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в МКУ «УХТО».</p> <p>2.3.2. Максимальный срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги составляет 2 дня.</p>
2.4. Нормативный	2.4.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ.

<p>правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>2.4.2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".</p> <p>2.4.3. Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 01.09.2014г. №540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».</p> <p>2.4.4. Правила землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 №323.</p> <p>2.4.5. 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>2.4.6. Постановление Главы Сысертского городского округа от 26.02.2015г. №91 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа».</p> <p>2.4.7. Постановление Главы Сысертского городского округа от 26.02.2015г. № 82 «Об утверждении состава комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа».</p> <p>2.4.8. Решение Думы Сысертского городского округа от 30.06.2016 г. № 540 «Об утверждении Правил благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа».</p> <p>2.4.9. Соглашение о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром – государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Администрацией Сысертского городского округа от 05.05.2014г. №34-№10/11.</p>
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги указан в приложении № 2 настоящего регламента.</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> — отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, объекте капитального строительства или земельном участке: адреса, площади, кадастрового номера, предполагаемого разрешенного вида использования земельного участка).
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>2.7.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.</p> <p>2.7.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> — полномочия по подписанию и подаче заявления не подтверждены доверенностью (в случае обращения лица, не являющегося собственником объекта недвижимого имущества или правообладателем земельного участка); — выявление недостоверной информации в представленных

	<p>заявителем документах либо истечение срока их действия;</p> <ul style="list-style-type: none"> — отсутствует совместное обращение всех собственников земельного участка или объекта недвижимого имущества, расположенного на неделимом земельном участке; — 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, либо земельный участок снят с кадастрового учета; — нарушены требования технических регламентов или нормативов градостроительного проектирования при размещении объектов капитального строительства или их реконструкции; — отсутствует решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства; — условно разрешенный вид использования не предусмотрен Правилами землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа; — земельный участок или объект капитального строительства расположен в границах территорий, на которые действие градостроительных регламентов Правил землепользования и застройки Сысертского городского округа не распространяется; — не соответствие запрашиваемого вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства градостроительной документации (Генеральному плану, проекту планировки, Правилам землепользования и застройки и т.д.); — на земельном участке имеются самовольно возведенные объекты капитального строительства; размещение объекта капитального строительства не предусмотрено градостроительной документацией; — земельный участок зарезервирован или изъят для муниципальных нужд; — несоблюдение прав и интересов правообладателей земельных участков, являющихся смежными, и расположенных на них объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц, в результате получения разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства; — не предоставлен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту.
<p>2.8. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной</p>	<p>2.8.1. Государственный кадастровый учет недвижимого имущества.</p> <p>2.8.2. Государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>2.8.3. Государственная регистрация и постановка на учет юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.</p>

услуги	2.8.4. Получение решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.
2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	2.9.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. 2.9.2. 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.
2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги	2.10.1. Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества предоставляется бесплатно филиалом Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области. 2.10.2. Услуга государственной регистрации права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним выполняется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области за счет заявителя. 2.10.3. Услуга государственной регистрации и постановки на учет юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя предоставляется инспекцией Федеральной налоговой службы по Сысертскому району Свердловской области за счет заявителя. 2.10.4. Услуга по предоставлению решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа. Размер платы определяется органом предоставляющим услугу.
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги	Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.
2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется	2.12.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к

муниципальная услуга	<p>месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.</p> <p>2.12.2. 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>
2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги	<p>Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> — соблюдение срока предоставления муниципальной услуги; — доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет http://www.gosuslugi.ru; — размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги информационных стендах, размещенных в помещениях Администрации; — возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги: при устном обращении, при письменном обращении. <p>В целях обеспечения доступности для инвалидов обеспечивается:</p> <ul style="list-style-type: none"> — условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи; — возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; — сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; — надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям,

	<p>помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> — допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; — допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; — оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.
2.14. Иные требования	<p>2.14.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.14.2. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», с момента его вступления в силу.</p> <p>2.14.3. Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента.</p> <p>2.14.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.</p> <p>Принятое заявление оператор МФЦ регистрирует путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись.</p> <p>В случае, когда заявитель представляет копию документа с предъявлением оригинала, оператор МФЦ сверяет с оригиналом, ставит прямоугольный штамп "С подлинным сверено" и возвращает оригинал заявителю.</p> <p>2.14.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.</p> <p>2.14.6. Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:</p>

	<p>- физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.</p> <p>- индивидуальные предприниматели и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра».</p> <p>На Портале предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.</p> <p>Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.</p> <p>2.14.7. Заявление и документы, указанные в Приложениях № 2,3 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.14.8. Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.</p> <p>2.14.9. Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.</p> <p>2.14.10. Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, предусмотренные приложением №2 настоящего Регламента.</p>
--	---

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

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

- прием и регистрация заявления с представленными документами;
- экспертиза документов, направление межведомственных запросов;
- рассмотрение заявления на заседании Комиссии по землепользованию и застройке Сысертского городского округа (далее – Комиссия), подготовка Комиссией заключения;
- принятие решения Главой Сысертского городского округа по вопросу проведения публичных слушаний;
- подготовка к проведению публичных слушаний;
- проведение публичных слушаний, подготовка заключения о результатах публичных слушаний и официальное опубликование заключения;
- подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения;
- принятие решения Главой Сысертского городского округа о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения;
- выдача результата муниципальной услуги.

3.1.2. Порядок оказания муниципальной услуги в виде блок-схемы представлен в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

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

3.2.2. Прием и регистрацию заявления осуществляет делопроизводитель МКУ «УХТО», ответственный за прием.

3.2.3. Делопроизводитель, ответственный за прием, осуществляет проверку поступивших документов, удостоверяясь, что:

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

При неправильном заполнении заявления и (или) представленных документов специалист, ответственный за прием, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и сообщает о возможных мерах по их устранению. В случае невозможности незамедлительного устранения выявленных недостатков документы возвращаются заявителю.

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

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

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

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и последующая передача ответственному специалисту отдела архитектуры и градостроительства (далее ответственный специалист) заявления и пакета документов либо отказ в приеме документов.

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

3.3. Экспертиза документов, направление межведомственных запросов

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

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

1) Проверку наличия документов, предусмотренных приложением № 2 к Регламенту.

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

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

Выполнение межведомственного запроса осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством.

3) Проверку на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента, на основании документов, представленных заявителем, и сведений, полученных самостоятельно.

3.3.3. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента, ответственный специалист 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.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента, ответственный 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.

3.3.5. Результатом административной процедуры является:

— рассмотрение заявления на Комиссии;

— 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.

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

3.3.7. Уведомление об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства оформляется в двух экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении № 5 к Регламенту.

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

3.4.1. 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.

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

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

— об отказе в предоставлении муниципальной услуги с учетом оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.4.3. 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.

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

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

3.5.1. 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 2.7. настоящего Регламента, Глава Сысертского городского округа рассматривает вопрос о проведении публичных слушаний.

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

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

3.5.3. 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.

3.5.4. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 4 дней.

3.6. Подготовка к проведению публичных слушаний

3.6.1. 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.

3.6.2. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 8 дней.

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

3.7.1. 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).

3.7.2. 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 более одного месяца.

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

3.8.1. В соответствии с частью 8 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании 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.

3.8.2. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 2 дней.

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

3.9.1. 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.

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

3.10. Выдача результата муниципальной услуги

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту Отдела подписанного Главой Сысертского городского округа постановления Главы Сысертского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или уведомления об отказе (приложение № 5 к настоящему Регламенту).

3.10.2. 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 уведомления 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;

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

3.10.4. При отказе в предоставлении муниципальной услуги комплект документов остается в Отделе.

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

Специалист МКУ «УХТО» отправляет уведомление заявителю по почтовому адресу, указанному в заявлении.

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

3.10.6. 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.

3.10.7. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет не более 2 дней.

3.10.8. 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 3 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. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ

5.1. Предоставление муниципальных услуг МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Отделом осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

5.2. Функции, права, обязанности и ответственность МФЦ.

МФЦ осуществляет:

— прием заявлений физических и юридических лиц (либо их представителей) (далее - заявители) о предоставлении муниципальной услуги;

— представление интересов заявителей при взаимодействии с Отделом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

— представление интересов Отдела при взаимодействии с заявителями;

— информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

— взаимодействие с Отделом по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

— выдачу заявителям документов Отдела по результатам предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявителями выбран способ получения документов в МФЦ;

— составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по

результатам предоставления муниципальной услуги Отделом, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

— прием, обработку информации из информационных систем Администрации.

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

6.1. 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.

6.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МКУ «УХТО». Жалобы на решения, принятые начальником Отдела, подаются Главе Сысертского городского округа.

6.3. Жалоба может быть направлена по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

6.4. Личный прием граждан осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

6.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

6.9. 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»

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

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

График приема заявлений

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

Заявления подается:

— от имени физических и юридических лиц – в МКУ «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа»: город Сысерть Свердловской области, улица Ленина, 35, общий отдел, 3 кабинет (**1 этаж**).

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 19,25
Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

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

3. ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
Адрес: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56
Телефон: (34374) 5-32-99
Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)
Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

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

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

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
ДОКУМЕНТЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ В ОБЯЗАТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ				
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	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: документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол	Заявитель

			(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.	
3	<p>Правоустанавливающие документы на земельный участок. (один из нижеперечисленных):</p> <ul style="list-style-type: none"> - договор аренды; - договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"); - договор о предоставлении в безвозмездное пользование; - соглашение о пользовании. 	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	Заявитель
4	Правоустанавливающие документы на каждый объект капитального строительства.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.	Заявитель
5	Материалы топографической съемки на территорию земельного участка на бумажном и электронном носителях М 1:500 при площади участка до 1 га, в	Подлинник	Материалы топографической съемки на территорию земельного участка предоставляются в электронной форме в формате PDF и Mapinfo системе координат	Заявитель

	М:1000 – при площади земельного участка свыше 1 га.		МСК-66, со штампом специалиста отдела архитектуры и градостроительства о размещении материалов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.	
6	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.	Подлинник	Документ предоставляется заявителем в простой письменной форме.	Заявитель
Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе <*>				
7	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается в ИФНС).		Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо юридического лица.	Администрация, посредством межведомственного запроса
8	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на земельный участок (запрашивается в Росреестре).		Свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок. Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок.	Администрация, посредством межведомственного запроса
9	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП) на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные (запрашивается в Росреестре).		Свидетельство о государственной регистрации права на объект капитального строительства или помещения, в нем расположенные. Запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.	Администрация, посредством межведомственного запроса
10	Выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок (запрашивается в ФГБУ «Кадастровая палата»).		Кадастровый паспорт земельного участка.	Администрация, посредством межведомственного запроса

11	Выписка из государственного кадастра недвижимости, кадастровый план территории (запрашивается в ФГБУ «Кадастровая палата»).		Кадастровый план территории.	Администрация, посредством межведомственного запроса
12	Решение о согласовании градостроительного облика объекта.		Реквизиты постановления о согласовании должны быть указаны Заявителем в заявлении (номер и дата постановления).	Администрация
13	Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.		Проект планировки находится в распоряжении Администрации. Реквизиты должны быть указаны Заявителем в заявлении (номер и дата постановления).	Администрация
Документы, которые заявитель вправе представить дополнительно по собственной инициативе				
14	<p>Список лиц и организаций - собственников недвижимости и земельных участков, необходимый для уведомления о проведении публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - список правообладателей земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; - список правообладателей объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение; - список правообладателей помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение. 		Документ предоставляется заявителем в простой письменной форме.	Заявитель
<p><*> указанные документы могут быть получены без участия заявителя в ходе межведомственного информационного обмена. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить эти документы.</p>				

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

0003.0009.0097.0368 (40)

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 рассмотреть возможность предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (или) объекта капитального строительства, расположенного по адресу: _____

площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ ,
в границах территориальной зоны _____ ,
(указать наименование территориальной зоны, в границах которой располагается земельный участок, согласно Правилам землепользования и застройки)

в связи с _____
(указать причину обращения)

1. При этом сообщаю:

Вид разрешенного использования	
Предполагаемый вид разрешенного использования	
На земельном участке: - отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц; - отсутствуют споры по границам земельного участка со смежными землепользователями.	

Несу (несем) ответственность за достоверность представленных сведений, указанных в настоящем заявлении.

2. К заявлению прилагаются следующие документы:

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Кол-во Листов (экземпляров)
1	2	3	

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

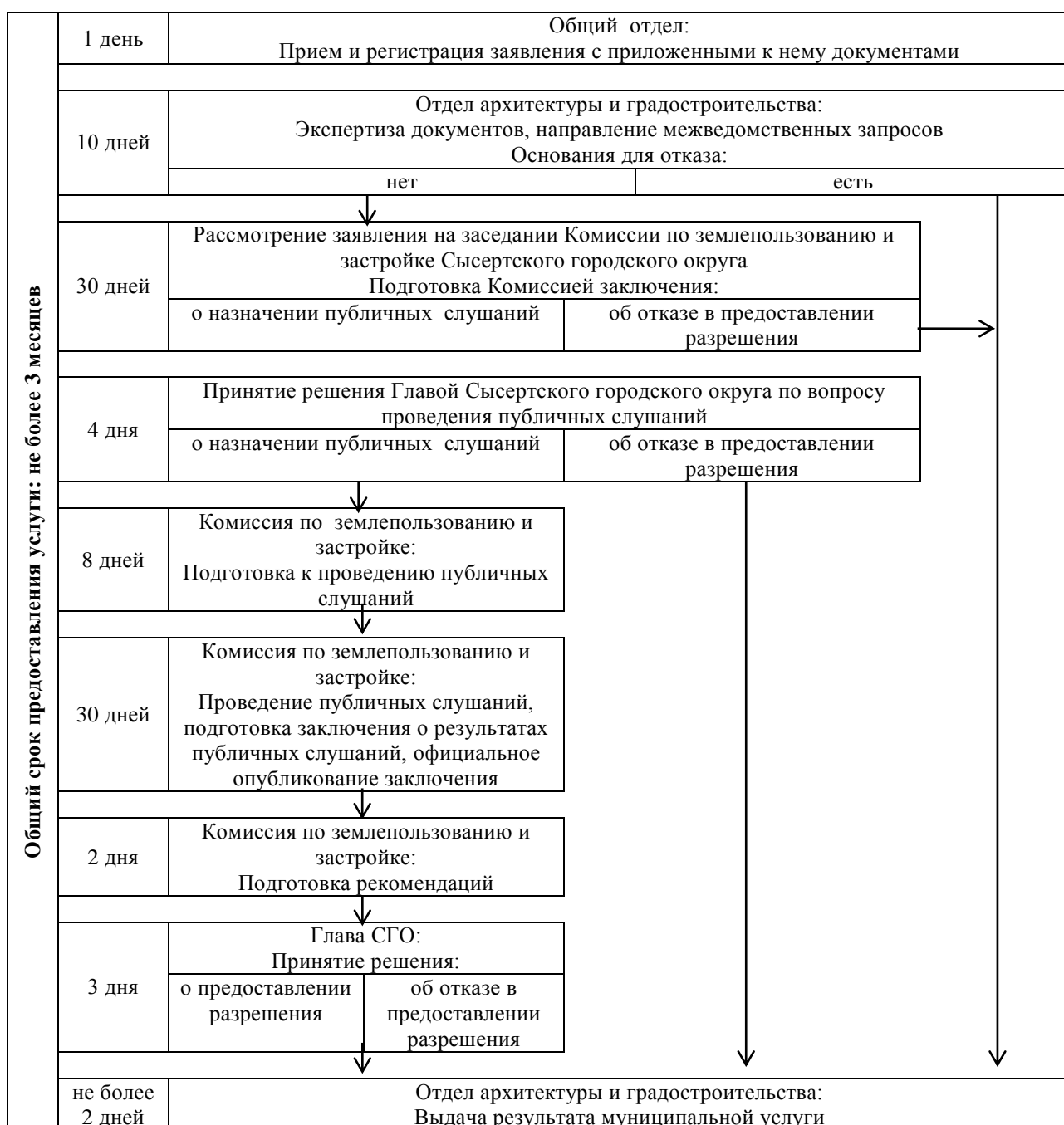
(дата)

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

(подпись)

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на
условно разрешенный вид
использования земельного участка
или объекта капитального
строительства на территории
Сысертского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСЛОВНОРАЗРЕШЕННЫЙ ВИДИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА



Приложение № 5
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

Администрацией Сысертского городского округа рассмотрено Ваше заявление
вх _____ от _____ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта капитального строительства:
(наименование и месторасположение объекта), с материалами:

- перечисляются приложенные документы.

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).

(наименование должности)

(подпись)

Уведомление получил <*>:

(И.О. Фамилия, наименование должности представителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

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