



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2017 г. № 977

г. Сысерть

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

2. Отделу архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа обеспечить в пределах своей компетенции исполнение административного регламента, а также организацию и проведение мониторинга эффективности

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

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

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

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

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

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

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

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

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

1.2. Круг заявителей

Заявителями о предоставлении муниципальной услуги являются:

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

1.2.2. Уполномоченные представители застройщиков (полномочия представителя

должны быть выражены в доверенности, выданной и оформленной в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ).

1.2.3. При обращении представителя юридического лица представляются документы:

- удостоверяющие личность представителя, подающего документы от имени заявителя;

- документы, подтверждающие его полномочия, а также учредительные документы юридического лица;

- документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, действующего без доверенности: протокол (выписка из протокола) об избрании руководителя в случае, если исполнительные органы юридического лица в соответствии с Уставом (Договором, Положением) избираются на основании решения органа управления, в иных случаях - приказ о назначении руководителя на должность (оригинал или копия, заверенная подписью руководителя и скрепленная печатью юридического лица);

- в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, копия учредительных документов (Устав, Договор, Положение) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, если они имели место;

- при обращении представителя органа государственной власти предоставляется копия приказа о назначении руководителя исполнительного органа государственной власти или подведомственного ему государственного учреждения.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

- в Администрацию Сысертского городского округа;

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

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

- через официальный сайт Администрации Сысертского городского округа;

- через официальный сайт ГБУ СО «МФЦ»;

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

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

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

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

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

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

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

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

- графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного

самоуправления;

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

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

1.3.7. Информация о муниципальной услуги предоставляется:

- по устному запросу заявителя – непосредственно в момент обращения;
- по письменному запросу заявителя – не позднее 30 дней с момента поступления запроса;
- посредством размещения запроса на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

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

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

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

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

1.3.8. Консультации проводятся специалистами Отдела по следующим вопросам:

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

— сроки предоставления муниципальной услуги;

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

Консультации предоставляются при личном обращении заявителя в Отдел.

Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляются бесплатно.

1.3.9. На информационных стендах Отдела размещается следующая информация:

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

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

— образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— режим приема заявителей должностными лицами Отдела;

— порядок получения консультаций.

1.4. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1.4.1. Общий отдел МКУ «УХТО СГО».

1.4.2. Федеральная налоговая служба.

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

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

1.4.5. К настоящему регламенту прилагаются следующие приложения:

- 1) Информация о местонахождении и графике работы учреждений.
- 2) Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 3) Форма заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.
- 4) Уведомление об отказе (в приеме документов / в выдаче разрешения / в продлении срока действия / во внесении изменений в разрешение).
- 5) Форма заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.
- 6) Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.
- 8) Блок – схема административных процедур.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

<p>2.1. Наименование муниципальной услуги</p>	<p>2.1.1 Муниципальная услуга «Предоставление разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство объектов индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа».</p> <p>2.1.2. В рамках муниципальной услуги выделяются следующие подуслуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»; - внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства на территории Сысертского городского округа»
<p>2.2. Описание результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.2.1 Решение о выдаче (об отказе в приеме документов /об отказе в выдаче) разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>2.2.2 Решение о продлении (об отказе в приеме документов /об отказе в продлении), (прекращение) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.</p> <p>2.2.3. Решение о внесении (об отказе в приеме документов /об отказе во внесении) изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства.</p>
<p>2.3. Срок предоставления муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Срок предоставления муниципальной услуги составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию); - 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. - 30 дней со дня регистрации заявления о продлении срока (прекращении) действия разрешения на строительство

	<p>(реконструкцию) объекта капитального строительства.</p> <p>При подаче заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства и необходимого пакета документов через МФЦ срок оказания муниципальной услуги считается со дня регистрации заявления в Общем отделе.</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 (уведомления об отказе в выдаче разрешения) на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, продлении (прекращении), действия разрешения, внесение изменений в выданное разрешение.</p>
<p>2.4. Нормативный правовой акт, регулирующий отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги</p>	<p>Градостроительный кодекс Российской Федерации от 24.12.2004 № 190-ФЗ;</p> <p>Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».</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"> - выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с ч.17 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; - отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, о планируемом объекте капитального строительства или адреса, площади, кадастрового номера земельного участка, номера градостроительного плана земельного участка, информации о ранее выданном разрешении на строительство на данном земельном участке и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить).
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)</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> <ol style="list-style-type: none"> 1) не представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту; 2) несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; 3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в продлении действия и во внесении изменений в разрешение на строительство</p>	<p>2.8.1. Основания для отказа в продлении действия разрешения на строительство (реконструкцию):</p> <ul style="list-style-type: none"> - строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления на продление (пункт 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации); - заявление застройщика подано менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство; - назначение и (или) параметры строящегося объекта не соответствуют выданному разрешению на строительство; - отсутствуют документы, указанные в приложении № 2 настоящего Регламента; - прекращены права заявителя на земельный участок. <p>2.8.2. Основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отсутствие документов, указанных в приложении № 2 настоящего Регламента; - несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; - отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно п. 1 - 4 ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в ч. 21.13 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации; - недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.
<p>2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.</p>	<p>2.9.1 Государственный кадастровый учет недвижимого имущества. 2.9.2 Государственная регистрация права собственности и другие вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним. 2.9.3 Получение градостроительного плана земельного участка.</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.</p>

<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>2.11.1. Услуга государственного кадастрового учета недвижимого имущества и регистрации права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним выполняется за счет заявителя Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.</p> <p>2.11.2 Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка предоставляется бесплатно отделом архитектуры и градостроительства Администрации Сысертского городского округа.</p>
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления.</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди составляет не более 15 минут.</p>
<p>2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.</p>	<p>2.13.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.</p> <p>2.13.2. 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>2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги</p>	<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; — 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

	<p>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> — сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; — надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; — дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; — допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; — допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется услуга; — оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению или услуг наравне с другими лицами.
<p>2.15. Иные требования</p>	<p>2.15.1. Подача заявления возможна через государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2.15.2. Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с момента его вступления в силу.</p> <p>2.15.3 Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 2 настоящего Регламента.</p> <p>2.15.4. МФЦ выдает заявителю один экземпляр запроса заявителя на организацию предоставления государственных (муниципальных) услуг с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ.</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>2.15.5. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие государственные и муниципальные услуги не в праве требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления, организации), за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.</p> <p>2.15.6 Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме «личный кабинет»:</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.

- 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».

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

Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Портале интерактивной формы запроса.

2.15.7 Заявления и документы, указанные в Приложениях № 2,3,5,6 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы с использованием Портала в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.14.9 Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/ на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.15.10. Заявитель также вправе самостоятельно получить и представить в Отдел согласования уполномоченных органов, документы, необходимые для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предусмотренные приложением № 2 настоящего Регламента.

2.15.11. Основания для прекращения действия разрешения на строительство (реконструкцию):

1) принудительное прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказ от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у физических и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

5) выдача нового разрешения на строительство.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

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

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

3.2. Прием и регистрация заявления с предоставленными документами

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Ответственный специалист осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка схемы планировочной

организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4.2. Ответственный специалист отдела архитектуры и градостроительства:

-регистрирует разрешение на строительство в системе электронного документооборота;

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

Старший инспектор общего отдела МКУ «УХТО»:

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

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

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

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

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

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

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

3.4.7. Максимальная продолжительность административной процедуры 1 день.

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

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

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

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

3.5.4. Ответственный специалист осуществляет:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3) осмотр объекта при необходимости

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

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

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

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

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

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

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

Ответственный специалист отдела архитектуры и градостроительства осуществляет:

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

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

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

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

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

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

3.5.11. Результатом выполнения данной административной процедуры является:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

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

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) отказ в удовлетворении жалобы.

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

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

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

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

Информация о местонахождении и графике работы учреждений

1. Администрация Сысертского городского округа

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35

Телефон: (34374) 6-02-37, 6-00-10

Адрес сайта: www.adm.sysert.ru

График приема заявлений

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

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

2. Отдел архитектуры и градостроительства

Адрес: Свердловская область, г.Сысерть, ул.Ленина, 35, 2 этаж, кабинет № 18

Телефон: (34374) 6-02-38

График приема заявителей для консультирования по вопросам предоставления услуги

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

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

Адреса: Свердловская область, город Сысерть, улица Розы Люксембург, 56;

Свердловская область, Сысертский район, с. Щелкун, ул. Ленина, 181;

Свердловская область, Сысертский район, Большой Исток, ул. Ленина, 119а;

Свердловская область, Сысертский район, Двуреченск, ул. Димитрова, 44.

Телефон: (34374) 5-32-99

Телефон Единого контакт-центра 8-800-200-8440 (звонок бесплатный)

Адрес сайта: www.mfc66.ru

График приема заявлений

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

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

Перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 1

№ п/п	Категория и (или) наименование предоставляемого документа	Форма предоставления документа	Примечание	Кто предоставляет
Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)				
1	Заявление о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 3 к Регламенту)	Заявитель
2	Документ, удостоверяющий личность	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия,		
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия,		
4	Правоустанавливающий документ на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель
5	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	Подлинник	Должна соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" и требования установленным в Приложении №	Заявитель

Продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство				
1	Заявление о продлении действия разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 5 к Регламенту)	Заявитель
2	Разрешение на строительство. При утере экземпляра ранее выданного разрешения на строительство изготавливается дубликат, на котором делается отметка о продлении разрешения на строительство.	Подлинник (2 экз.)	Документ представляется для внесения записи о продлении срока действия документа	Заявитель
Внесение изменений в разрешение на строительство				
1	Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение № 6 к Регламенту)	Заявитель
2	Уведомление о переходе прав	Подлинник		Заявитель
3	Уведомление об образовании земельного участка	Подлинник		Заявитель
4	Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных) : - договор аренды; -договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"); - договор о предоставлении в безвозмездное пользование; -соглашение о пользовании.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним	Заявитель

Таблица 2

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

			правах на объект капитального строительства.	
2	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	-	Находятся в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация
3	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства (запрашивается в Росреестре)	-	Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства при его реконструкции	Администрация , посредством межведомственного запроса
4	Постановление Администрации Сысертского городского округа о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства	-	В случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции) (копия находится в распоряжении отдела архитектуры и градостроительства Сысертского городского округа.	Администрация

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

Главе Сысертского городского округа

Наименование застройщика <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Прошу выдать разрешение на:

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

2. При этом сообщаю:

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

2.2	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000-_____ утвержден (реквизиты документа, чем утвержден)
-----	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

3. Сведения об объекте капитального строительства :

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

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

№	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа
1	2	3
1	Правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право бессрочного пользования, свидетельство на право собственности)	_____ _____ _____
2	Схема планировочной организации земельного участка, подготовленная в соответствии с Приложением № к административному регламенту.	_____ _____ _____
<p><*> документы, указанные в п. 1, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.</p> <p><*> 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.</p>		
<p>Ответ получу лично в Администрации Сысертского городского округа/ прошу направить в МФЦ по месту подачи заявления (нужное подчеркнуть)</p>		

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

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

М.П.

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

(подпись)

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

<2> Для застройщиков - физических лиц указать адрес регистрации.

<3> Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.

<4> Для застройщиков - физических лиц указать паспортные данные

Приложение № 4

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

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
ОБ ОТКАЗЕ

Герб Сысертского городского округа
АДМИНИСТРАЦИЯ
Сысертского городского округа

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

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

- перечисляются приложенные документы

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

Причина отказа: (указывается причина отказа).

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

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

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

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил <*>:

Наименование должности

Личная подпись

И.О. Фамилия

(дата)

И.О. Фамилия
00.00.0000 г.

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

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

Главе Сысертского городского округа

Наименование застройщика <1>: _____

Юридический адрес <2>: _____

Почтовый адрес <3>: _____

ИНН <4>: _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

1. Прошу продлить срок действия разрешения на строительство на:

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

2. Состояние объекта на дату подачи настоящего заявления:

Виды работ	Объем выполнения, %	Примечание
1	2	3
1. Подготовительные работы		
2. Земляные работы		
3. Фундаменты		
4. Работы по монтажу коробки здания		
5. Внутренние отделочные работы		
6. Наружные отделочные работы		
7. Работы по монтажу внутренних инженерных сетей		
8. Работы по монтажу наружных инженерных сетей		
9. Работы по благоустройству		

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

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

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

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

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

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

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

Главе Сысертского городского округа
А.Г. Карамышеву

Наименование застройщика [<1>](#): _____

Юридический адрес [<2>](#): _____

Почтовый адрес [<3>](#): _____

ИНН [<4>](#): _____

Телефон: _____

Адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства

1. Прошу переоформить разрешение на строительство:

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

2. В связи с:

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

3. При этом сообщаю:

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

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

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

<*> документы, указанные в п. 1, заявитель имеет право предоставить по собственной инициативе.

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

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

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П

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

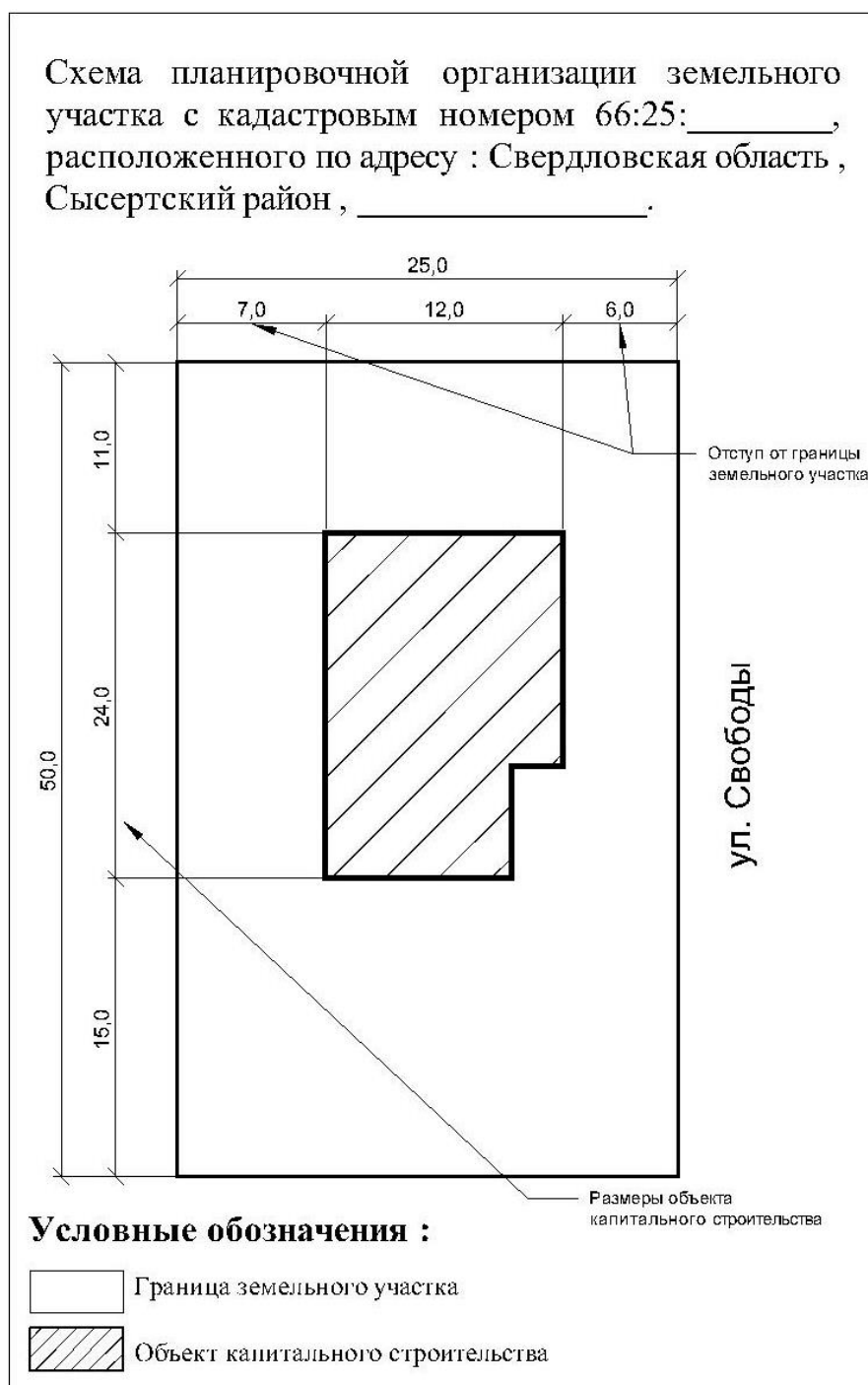
<2> Для застройщиков - физических лиц указать адрес регистрации.

<3> Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.

<4> Для застройщиков - физических лиц указать паспортные данные.

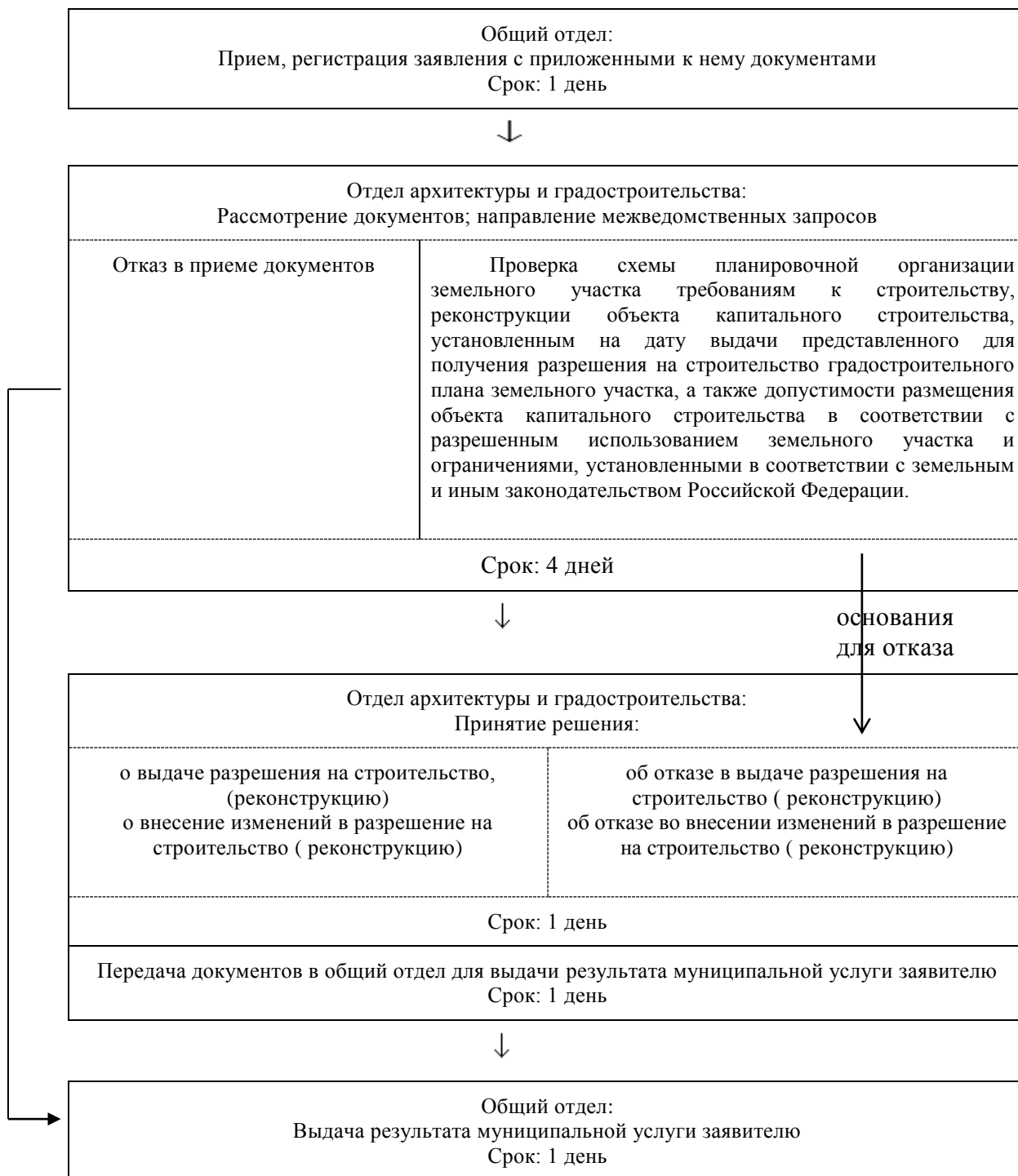
<5> Указать наименование, дату и номер документа, подтверждающего

Образец оформления схемы планировочной организации земельного участка



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

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



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

