



Электронная версия размещена на официальном сайте Администрации Сысертского городского округа по адресу: <http://admsysert.ru/administration/massmedia/vestnik>

СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

«ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ» для сообщения о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления Сысертского городского округа 8 (343) 227-07-67 (добавочный 166) с 8-00 до 17-00 часов в рабочие дни с понедельника по пятницу

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 10.10.2019 № 1991

О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН ГОРОДА СЫСЕРТЬ»

В соответствии с постановлением Главы Сысертского городского округа от 08.07.2016 № 321 «Об утверждении Положения о присвоении звания «Почетный гражданин города Сысерть», на основании ходатайства и протокола собрания Сысертской ветеранской организации работников образования от 15.08.2019 № 18,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить звание «Почетный гражданин города Сысерть» Гладких Зинаиде Георгиевне за многолетний труд, высокий профессионализм, значительный вклад в развитие образования на территории Сысертского городского округа.
2. Вручить Гладких Зинаиде Георгиевне удостоверение, нагрудную ленту и нагрудный знак Почетного гражданина города Сысерть.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника организационного отдела Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа К.А. Лазареву.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

И.о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 11.10.2019 № 1992

О НАЗНАЧЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ПРОЕКТУ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ, РАСПОЛОЖЕННОЙ В ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЧАСТИ ПЛАНИРОВОЧНОГО ЭЛЕМЕНТА – РАЙОН «СТАНЦИОННЫЙ» ДЕРЕВНИ БОЛЬШОЕ СЕДЕЛЬНИКОВО

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний в Сысертском городском округе, утвержденным решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 63,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту межевания территории, расположенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково (далее - Проект), основные материалы проекта размещены в приложении.
2. Провести публичные слушания по Проекту 06 ноября 2019 года в 17 часов 15 минут по адресу: Свердловская область, Сысертский городской округ, деревня Большое Седельниково, улица Ленина, дом 31, Большеседельниковский сельский дом культуры структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения культуры «Патрушевский центр досуга», зрительный зал.
3. Установить, что для внесения предложений и замечаний по Проекту необходимо представить документ, удостоверяющий личность.

4. Установить, что регистрация участников публичных слушаний с указанием фамилии, имени, отчества, почтового адреса производится при наличии паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина, постоянно проживающего на территории Сысертского городского округа либо являющегося правообладателем земельных участков и (или) объектов капитального строительства, находящихся на территории Сысертского городского округа, начинается не менее чем за 30 минут и заканчивается за пять минут до начала публичных слушаний.

5. Установить место и время ознакомления заинтересованных лиц с материалами публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 16-00 часов в здании Администрации Сысертского городского округа по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, кабинет № 18.

6. Установить прием от физических и юридических лиц предложений и замечаний по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде с даты регистрации настоящего постановления до 16-00 часов 05 ноября 2019 года по адресу: город Сысерть, улица Ленина, дом 35, Администрация Сысертского городского округа, кабинет № 3.

7. Сформировать комиссию по организации и проведению публичных слушаний (далее - Комиссия) в следующем составе:

Александровский А.В. - заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, председатель Комиссии;

Капалина Е.А. - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, заместитель председателя Комиссии;

Козырева А. В. - ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Романов М.Н. – глава Патрушевской сельской администрации;

Савичев А.А. – депутат Думы Сысертского городского округа;

Субботин И.А. – депутат Думы Сысертского городского округа.

8. Комиссии:

1) организовать и провести публичные слушания по Проекту с участием граждан, постоянно проживающих на территории, в отношении которой подготовлен Проект, правообладателей земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, находящихся в границах этой территории;

2) организовать выставки-экспозиции демонстрационных материалов по Проекту:

- в фойе здания Администрации Сысертского городского округа по адресу: Свердловская область, Сысертский район, город Сысерть, улица Ленина, 35;

- в здании Большеседельниковского сельского дома культуры, структурного подразделения Муниципального бюджетного учреждения культуры «Патрушевский центр досуга» по адресу: Свердловская область, Сысертский городской округ, д. Большое Седельниково, улица Ленина, 31;

3) обеспечить прием предложений и замечаний в письменном виде по Проектам в срок до 16-00 часов 05 ноября 2019 года;

4) рассмотреть предложения и замечания по Проекту до начала публичных слушаний;

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

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за Главой Сысертского городского округа Д.А. Нисковских.

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

И.о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев



**Общество с ограниченной ответственностью
«СТРОЙПРОЕКТ»**

**Проект межевания территории,
расположенной в центральной части планировочного
элемента – район «Станционный» деревни Большое
Седельниково**

Материалы по обоснованию проекта

Пояснительная записка

СП - 04.19 - ПМ

Екатеринбург 2019

**Общество с ограниченной ответственностью
«СТРОЙПРОЕКТ»**

**Проект межевания территории,
расположенной в центральной части планировочного
элемента – район «Станционный» деревни Большое
Седельниково**

Материалы по обоснованию проекта

Пояснительная записка

СП - 04.19 - ПМ

Главный инженер проекта

О.Ю. Медведева

Градостроитель проекта

С.С. Ляховецкая

Екатеринбург 2019

Состав проекта

Состав материалов	Шифр	Гриф секретности
Проект межевания территории, расположенной в в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково	СП-04.19 – ПМ	н/с
Основные положения	СП-04.19 – ПМ	н/с
Материалы по обоснованию	СП-04.19 – ПМ	н/с

Графические материалы
Проект межевания территории, расположенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково

Наименование схемы	Шифр и номер СП-04.19 – ППМ	Кол-во листов
Материалы по обоснования проекта		
1. Схема размещения проектируемой территории в структуре поселения	Лист 1	1
2. План фактического использования территории М 1: 1 000	Лист 2	1
Основная часть		
3. Чертеж межевания территории М 1: 1 000	Лист 3	1

СОДЕРЖАНИЕ
Проект межевания территории, расположенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково

Введение.....	5	Стр.
1. Общая часть. Цели и задачи проектирования.....	6	
2. Проект межевания территории.....	8	
3. Техничко-экономические показатели проекта межевания.....	16	
Приложение.....	17	

Введение

Проект межевания территории, расположенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково выполнен ООО «Стройпроект» в соответствии с Постановления Администрации Сысертского городского округа «О подготовке проекта межевания территории, расположенной в центральной части планировочного элемента – район «Станционный» деревни Большое Седельниково» № 1460 от 31.07.2019. Основанием для выполнения данных работ является государственный контракт и письмом заказчика, которым является Администрация Сысертского городского округа, именуемая в дальнейшем «Заказчик», в лице первого заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа Воробьева Сергея Олеговича.

1. Общая часть. Цели и задачи проектирования.

Согласно ст. 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 N 190-ФЗ (ред. от 27.06.2019) подготовка проекта межевания территории осуществляется для определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков; установления, изменения, отмены красных линий для застроенных территорий, в границах которых не планируется размещение новых объектов капитального строительства, а также для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, применительно к которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, при условии, что такие установление, изменение, отмена влекут за собой исключительно изменение границ территории общего пользования.

Данный проект межевания территории выполнен с целью установления границ образуемых земельных участков путем раздела с сохранением в измененных границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:0314001:2.

Схема размещения проектируемой территории приведена на листе ПМ-1 и на рисунке 1 настоящей записки.

Данная работа выполнена в соответствии со строительными нормами и правилами и действующими нормативными актами Российской Федерации, с учетом разработанными и утвержденными документами территориального планирования и градостроительного зонирования.

Исходные данные (сведения об участке, подлежащем разделу) запрошены исполнителем самостоятельно.

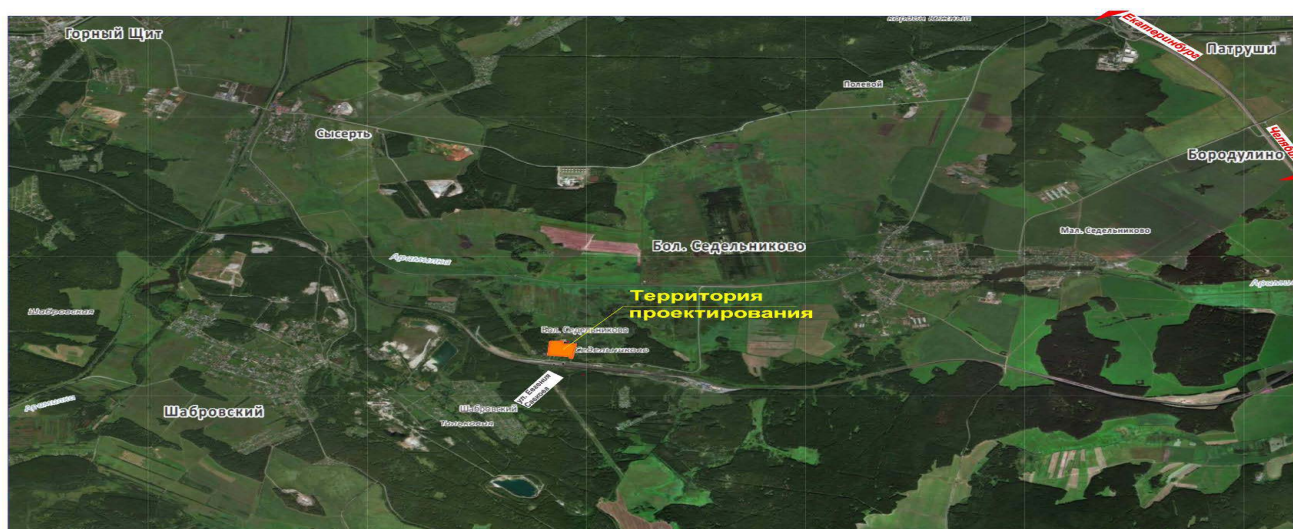


Рисунок 1. Ситуационная схема

2. Проект межевания территории.

Целью настоящего проекта межевания является определение границ земельных участков, формируемых из участка с кадастровым номером 66:25:0314001:2, с помощью раздела с сохранением в измененных границах земельного участка с кадастровым номером 66:25:0314001:2. Подробные сведения о границах территории, в которых производится межевание, то есть – об участке, подлежащем разделу, приведены в Приложении 1(Выписка из Единого государственного реестра недвижимости).

Границы образуемых участков устанавливаются в соответствии с запросом заказчика.

Объект проектирования расположен в кадастровом квартале 66:25:0314001.

На территории межевания расположен земельный участок с кадастровым номером 66:25:0314001:2. Согласно сведений полученных из Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН) на основании выписки из ЕГРН от 16.05.2019№ 99/2019/261787589, вид разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером 66:25:0314001:2 « для размещения жилищного строительства, размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии, объектов коммунального хозяйства, улиц, проспектов, площадей, аллей, бульваров, переулков, проездов, тупиков».

Существующее межевание показано на листе 2 («План фактического использования территории»), на нем же приведены сведения о земельных участках.

В настоящее время на участке располагается пятиэтажная жилая застройка, блокированная малоэтажная жилая застройка, здание детского сада, трансформаторная подстанция, магазин, административное здание (см. лист ПМ-2). К северу от земельного участка с кадастровым номером 66:25:0314001:2 располагается стоянка легкового автотранспорта, согласно сведений Единого государственного реестра недвижимости, предназначенная для размещения открытой платной автостоянки (свыше 100 мест). Согласно Таблица 7.1.1. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03 «Санитарно-защитные зоны и санитарная классификация предприятий, сооружений и иных объектов» Разрыв от данной стоянки с такими характеристиками до объектов застройки составляет: до фасадов жилых домов – 35 м., территорий детского сада – 50 м. Зона 35 м. приведена на листах ПМ 1 и 2, необходимый разрыв 50 м. до территории детского сада соблюдается. Характеристики застройки участка, подлежащего разделу, показаны на листе ПМ-2.

Для установления местоположения границ земельных участков межевания в проекте межевания использованы данные:

- сведения о расположении земельных участков на территории проектирования определены исходя из существующей застройки на данной территории,

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее ЕГРН) о земельных участках, расположенных на территории проектирования получены с помощью Федеральной государственной информационной системы ЕГРН.

Всего на территории земельного участка с кадастровым номером 66:25:0314001:2 формируется 12 новых земельных участков следующего назначения:

- Среднеэтажная жилая застройка - 1 участок,
- Обслуживание железнодорожных перевозок – 1 многоконтурный участок (3 контура),
- Магазины – 1 участок,
- Образование и просвещение – 1 участок,
- Коммунальное обслуживание – 1 участок,
- Объекты гаражного назначения – 1 участок,
- Земельные участки (территории) общего пользования – 6 участков.

Категория образуемых земельных участков – земли населенных пунктов.

Красные линии устанавливаются для двух формируемых улиц (территории общего пользования), также формируется внутриквартальный проезд без установления красных линий.

На схеме межевания (лист 3) обозначены номера существующих кадастровых участков (по экспликации и кадастровые), а также показана конфигурация формируемых земельных участков.

Общие данные по формируемым участкам приведены в таблице на листе 3 и в таблице 2.1 настоящей записки.

Формируемые участки являются постоянными после постановки на кадастровый учет.

Общая площадь образуемых участков составляет – 75597 м2.

Координаты земельных участков приведены в таблице 2.2 записки.

Таблица 2.1

Номер п/п участка	Кадастровый номер з.у.	Вид разрешенного использования земельного участка	Площадь зем. участка общая, м2
1	66:25:0314001:2:ЗУ1	Земельные участки (территории) общего пользования	2284
2	66:25:0314001:2:ЗУ2	Земельные участки (территории) общего пользования	3975
3	66:25:0314001:2:ЗУ3	Земельные участки (территории) общего пользования	2714

4	66:25:0314001:2:ЗУ4	Среднеэтажная жилая застройка	25406
5	66:25:0314001:2:ЗУ5	Магазины	208
6	66:25:0314001:2:ЗУ6	Коммунальное обслуживание	67
7	66:25:0314001:2:ЗУ7	Объекты гаражного назначения	431
8	66:25:0314001:2:ЗУ8	Образование и просвещение	4444
9	66:25:0314001:2:ЗУ9	Земельные участки (территории) общего пользования	713
10	66:25:0314001:2:ЗУ10	Земельные участки (территории) общего пользования	1243
11	66:25:0314001:2:ЗУ10	Земельные участки (территории) общего пользования	5030
12	66:25:0314001:2:ЗУ12	Обслуживание железнодорожных перевозок	29082
75597			

Ведомость координат участка межевания линейного объекта

Таблица 2.2

Номер точки	X, м.	Y, м.
ЗУ-1		
1	369036.722	1536125.455
2	369034.690	1536139.363
3	369026.510	1536137.550
4	369018.930	1536135.870
5	369011.450	1536134.110
6	368989.300	1536128.710
7	368884.148	1536115.660
8	368885.915	1536100.764
9	368891.871	1536113.914
10	369006.157	1536117.119
ЗУ-2		
11	369089.962	1536355.009
12	369089.760	1536372.610
13	369054.380	1536354.970
14	369052.100	1536354.640
15	369050.430	1536354.800
16	369048.200	1536355.390
17	369043.500	1536357.950
18	369033.650	1536363.723
19	369031.010	1536365.270
20	36897.120	1536400.020
21	368826.800	1536378.790
22	368828.057	1536363.814
23	368968.122	1536384.418
24	369023.531	1536352.319
25	369034.963	1536345.697
26	369044.961	1536339.905
27	369081.220	1536358.030
28	369084.700	1536358.050
ЗУ-3		
2	369034.690	1536139.363
3	369026.510	1536137.550
4	369018.930	1536135.870
5	369011.450	1536134.110
25	369034.963	1536345.697
26	369044.961	1536339.905
29	369026.450	1536195.753
30	369017.380	1536297.220
31	369017.670	1536299.560
32	369021.070	1536306.020
33	369041.140	1536337.290
34	369042.750	1536338.800
35	369035.160	1536342.590
36	369034.260	1536339.660
37	369032.880	1536336.960



38	369025.190	1536324.780
39	369013.280	1536309.860
40	369011.670	1536308.690
41	369003.150	1536305.840
42	369011.040	1536251.950
43	369006.730	1536251.257
44	369012.200	1536191.630
45	369004.404	1536181.867
46	369005.760	1536173.430
68	369027.580	1536139.570
69	369027.410	1536142.610
70	369022.330	1536176.110
71	369011.140	1536174.270
72	369017.110	1536137.450
73	369017.790	1536136.290
76	369011.890	1536134.460
77	369011.920	1536135.090
ЗУ-4		
6	368989.300	1536128.710
7	368884.148	1536115.660
22	368828.057	1536363.814
23	368968.122	1536384.418
24	369023.531	1536352.319
25	369034.963	1536345.697
35	369035.160	1536342.590
36	369034.260	1536339.660
37	369032.880	1536336.960
38	369025.190	1536324.780
39	369013.280	1536309.860
40	369011.670	1536308.690
41	369003.150	1536305.840
47	368828.610	1536357.260
48	368855.340	1536357.800
49	368978.020	1536179.080
50	368940.540	1536175.130
51	368937.460	1536201.680
52	368931.490	1536200.960
53	368929.690	1536213.390
54	368936.420	1536214.360
55	368933.040	1536239.330
56	368944.470	1536241.240
57	368935.730	1536308.580
58	368986.250	1536316.230
59	369002.680	1536308.860
60	368924.670	1536266.040
61	368922.210	1536280.970
62	368908.680	1536278.670
63	368911.270	1536263.600
64	368947.330	1536159.590
65	368946.450	1536165.970
66	368936.150	1536164.590
67	368937.050	1536158.230
ЗУ-5		
60	368924.670	1536266.040
61	368922.210	1536280.970
62	368908.680	1536278.670
63	368911.270	1536263.600
ЗУ-6		
64	368947.330	1536159.590
65	368946.450	1536165.970
66	368936.150	1536164.590
67	368937.050	1536158.230
ЗУ-7		
3	369026.510	1536137.550
4	369018.930	1536135.870
68	369027.580	1536139.570
69	369027.410	1536142.610
70	369022.330	1536176.110
71	369011.140	1536174.270
72	369017.110	1536137.450
73	369017.790	1536136.290
ЗУ-8		
41	369003.150	1536305.840
42	369011.040	1536251.950
43	369006.730	1536251.257
56	368944.470	1536241.240

57	368935.730	1536308.580
58	368986.250	1536316.230
59	369002.680	1536308.860
ЗУ-9		
1	369036.722	1536125.455
8	368885.915	1536100.764
9	368991.871	1536113.914
10	369006.157	1536117.119
74	369038.470	1536113.498
75	368886.100	1536099.250
ЗУ-10		
5	369011.450	1536134.110
6	368989.300	1536128.710
45	369004.404	1536181.867
46	369005.760	1536173.430
49	368978.020	1536179.080
76	369011.890	1536134.460
77	369011.920	1536135.090
ЗУ-11		
19	369031.010	1536365.270
20	368971.120	1536400.020
21	368826.800	1536378.790
78	369039.570	1536380.260
79	369054.400	1536404.680
80	369060.270	1536410.940
81	369079.720	1536407.860
82	369088.120	1536405.960
83	369089.390	1536405.450
84	369089.100	1536430.700
85	369047.790	1536424.890
86	368826.160	1536386.350
ЗУ-12 контур 1		
1	369036.722	1536125.455
2	369034.690	1536139.363
11	369089.962	1536355.009
26	369044.961	1536339.905
27	369081.220	1536358.030
28	369084.700	1536358.050
29	369026.450	1536195.753
30	369017.380	1536297.220
31	369017.670	1536299.560
32	369021.070	1536306.020
33	369041.140	1536337.290
34	369042.750	1536338.800
74	369038.470	1536113.498
87	369135.800	1536122.600
88	369140.900	1536271.000
89	369090.930	1536272.740
ЗУ-12 контур 2		
43	369006.730	1536251.257
44	369012.200	1536191.630
45	369004.404	1536181.867
49	368978.020	1536179.080
50	368940.540	1536175.130
51	368937.460	1536201.680
52	368931.490	1536200.960
53	368929.690	1536213.390
54	368936.420	1536214.360
55	368933.040	1536239.330
56	368944.470	1536241.240
ЗУ-12 контур 3		
12	369089.760	1536372.610
13	369054.380	1536354.970
14	369052.100	1536354.640
15	369050.430	1536354.800
16	369048.200	1536355.390
17	369043.500	1536357.950
18	369033.650	1536363.723
19	369031.010	1536365.270
78	369039.570	1536380.260
79	369054.400	1536404.680
80	369060.270	1536410.940
81	369079.720	1536407.860
82	369088.120	1536405.960
83	369089.390	1536405.450

3. Технико-экономические показатели проекта межевания

Номер п/п	Наименование	Ед. измерения	Кол-во
1	Площадь проектирования*	м2	75597
2	Площадь формируемых участков, всего	м2	75597
2.1	Среднеэтажная жилая застройка	м2	25406
2.2	Магазины	м2	208
2.3	Образование и просвещение	м2	4444
2.4	Коммунальное обслуживание	м2	67
2.5	Объекты гаражного назначения	м2	431
2.6	Земельные участки (территории) общего пользования	м2	15959
2.7	Обслуживание железнодорожных перевозок	м2	29082

*площадь участка, подлежащего разделу

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 14.10.2019 № 2013

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 16.07.2018 № 1066 «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ АУКЦИОНОВ НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР О РАЗВИТИИ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ В СЫСЕРТСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ»

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в связи с организационно-штатными мероприятиями,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление Администрации Сысертского городского округа от 16.07.2018 № 1066 «О создании Комиссии по проведению аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории в Сысертском городском округе», изложив состав Комиссии по проведению аукционов на право заключить договоры о развитии застроенных территорий в Сысертском городском округе (Приложение № 2) в новой редакции:

Воробьев Сергей Олегович - Первый заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа, председатель Комиссии;

Александровский Александр Валентинович - заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, заместитель председателя Комиссии;

Вахрушев Никита Александрович - заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, секретарь Комиссии.

Члены комиссии:

Кадникова Екатерина Александровна - заместитель начальника Управления - начальник юридического отдела делами и правовой работы Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа;

Меньшикова Анастасия Сергеевна - ведущий специалист Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа;

Челнокова Елена Петровна - начальник Финансового управления Администрации Сысертского городского округа.

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

И.о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 15.10.2019 № 2018

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР О РАЗВИТИИ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ В ПОСЕЛКЕ БОЛЬШОЙ ИСТОК В ГРАНИЦАХ УЛИЦ ТРУДОВАЯ, КОСМОНАВТОВ, МОЛОДЕЖНАЯ

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с

подпунктом 6 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сысертского городского округа, постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1917 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи заявок на право заключить договор о развитии застроенной территории (далее – Аукцион).

2. Определить предметом Аукциона право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная, площадью 68 830 квадратных метров, местоположение и границы которой определены сведениями о застроенной территории, утвержденными постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1917 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная».

3. Установить:

1) начальную цену предмета Аукциона, определенную в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 9 ноября 2016 г. № 798-ПП в размере 554 402 (пятьсот пятьдесят четыре тысячи четыреста два) рубля 01 копейка (расчет прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 1);

2) сумму задатка в размере 554 402 рубля 01 копейка;

3) величину повышения начальной цены предмета Аукциона («шаг аукциона») в размере 38 033 рублей 98 копеек, что составляет пять процентов от начальной цены предмета Аукциона;

4) время, место и порядок проведения Аукциона, форма и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка в соответствии с извещением о проведении аукциона, утвержденным пунктом 6 настоящего постановления;

5) срок и порядок оплаты цены предмета Аукциона:

цена за право на заключение договора определяется по результатам Аукциона, внесение которой осуществляется в следующем порядке:

- платеж в размере задатка перечисляется заявителем до подачи заявки на участие в аукционе, при этом он принимается в качестве оплаты цены за право на заключение договора в случае заключения договора о развитии застроенной территории по результатам Аукциона, либо если один заявитель признан участником Аукциона;

- окончательный платеж в размере разницы между ценой за право на заключение договора и размеров внесенного задатка вносится в течение 7 (семи) дней с момента подписания договора о развитии застроенной территории.

4. Утвердить проект договора о развитии застроенной территории, заключаемый по результатам Аукциона (прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 2).

5. Определить существенные условия договора о развитии застроенной территории в соответствии с проектом договора о развитии застроенной территории, заключаемый по результатам Аукциона, утвержденным пунктом 4 настоящего постановления.

6. Утвердить Извещение о проведении аукциона вместе с формой заявки на участие в аукционе (прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 3).

7. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа:

1) обеспечить размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет» (<http://admsysert.ru/>), в официальном печатном издании «Вестник Сысертского городского округа»;

2) осуществить прием заявок на участие в Аукционе;

3) подготовить и провести Аукцион.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа – председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

9. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев

Приложение № 1 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2018 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная»

Расчет определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная

Настоящий расчет произведен в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 798-ПП, путем применения расчетного метода по формуле:

$$НЦ = 0,5\% \times (КСЗУ + УПКСi \times Si), \text{ где}$$



НЦ - начальная цена предмета аукциона;
КСЗУ - кадастровая стоимость всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию, на дату принятия решения о развитии застроенной территории;

УПКС - удельный показатель кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, утвержденный Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков;

S - площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости, в границах кадастрового квартала;

i - номер кадастрового квартала.

В результате расчетов начальная цена предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории составила 554 402 рубля 01 копейка и определена следующим образом:

$$НЦ = 0,5\% \times (25\ 870\ 226,22 + 85\ 010\ 175,94) = 554\ 402,01 \text{ рубля.}$$

Расчет кадастровой стоимости всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию (КСЗУ) произведен в таблице 1, а расчет суммы произведений удельных показателей кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, утвержденных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков на расчетную площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости в границах кадастровых кварталов, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию ($\sum УПКС_i \times S_i$) произведен в таблице 2.

Таблица 1 - Расчет кадастровой стоимости всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (ЗУ)	Площадь ЗУ, кв.м.	Кадастровая стоимость ЗУ, руб.
1	66:25:0103003:57	2058	2 000 166,72
2	66:25:0103003:103	1 111	1 876 845,63
3	66:25:0103003:58	2 585	1 925 836,20
4	66:25:0103003:105	1 379	2 329 586,07

Номер кадастрового квартала (КК)	Сумма площадей ЗУ в КК (п/п № 20 в столб. 3 таблицы 1), кв.м	Общая площадь застроенной территории в КК (в соответствии с данными из геоинформационной системы MapInfo), кв.м	Расчетная площадь земель в КК (=4-3) - S _р , руб.	Расчетная стоимость земель с неограниченной государственной собственностью (=5x7), руб.	Удельный показатель кадастровой стоимости (средний уровень кадастровой стоимости) 1 кв.м в границах КК в соотв. с приказом МУГИСО от 28.11.2013 № 2689 (ред. от 16.05.2018) - УПКС _к , руб.
66:25:0103003	18 504	68830	50 326	85010175,94	1689,19

$$\sum УПКС_i \times S_i = УПКС_{66:25:0103003} \times S_{66:25:0103003} = 85\ 010\ 175,94.$$

Приложение № 2
к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2018
«О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная»

ПРОЕКТ

ДОГОВОР о развитии застроенной территории

г. Сысерть Свердловской области «___» _____ 2019 года

Администрация Сысертского городского округа, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Застройщик», с другой стороны, вместе именуемые как «Стороны», руководствуясь статьями 46.1, 46.2, 46.3, частью 5.1 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая наличие приведенных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Правил землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденных решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По договору о развитии застроенной территории (далее также - договор) За-

5	66:25:0103003:55	649	2 219 779,62
6	66:25:0103003:104	835	1 410 590,55
7	66:25:0103003:106	1 417	2 393 780,61
8	66:25:0103003:108	1 877	3 170 872,41
9	66:25:0103003:113	1 420	2 398 848,60
10	66:25:0103003:733	18	7 468,92
11	66:25:0103003:622	706	292 968,82
12	66:25:0103003:68	1 384	3 898 973,64
13	66:25:0103003:92	515	173 204,80
14	66:25:0103003:617	623	209 527,36
15	66:25:0103003:618	244	101 252,68
16	66:25:0103003:747	2	829,88
17	66:25:0103003:107	661	1 116 647,31
18	66:25:0103003:89	248	83 407,36
19	66:25:0103003:614	772	259 639,04
20	Сумма ЗУ в кадастровом квартале 66:25:0103003	18 504	25 870 226
21	Кадастровая стоимость всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию		25 870 226,22

Таблица 2 - Расчет суммы произведений удельных показателей кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, утвержденных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков на расчетную площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости в границах кадастровых кварталов, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию.

стройщик обязуется в установленный договором срок своими силами и за свой счет и (или) с привлечением других лиц и (или) средств других лиц выполнить обязательства в соответствии с требованиями статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего договора, а Администрация обязуется создать необходимые условия для выполнения обязательств Застройщиком в соответствии с статьей 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего договора.

1.2. Предметом настоящего договора является развитие застроенной территории, расположенной в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная, площадью 68 830 кв.м., сведения о которой утверждены и в отношении которой принято решение о ее развитии постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1917 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная» (далее по тексту – Территория).

1.3. На Территории расположены многоквартирные дома снос, реконструкция которых планируются на основании муниципальной адресной программы по сносу и реконструкции многоквартирных жилых домов на 2018 – 2033 годы, утвержденной решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 г. № 66 и многоквартирные дома, признанные в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу в соответствии с перечнем адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции, приведенным в Приложении 2 к настоящему Договору.

Перечень адресов всех зданий, строений, сооружений, расположенных в границах застроенной Территории и подлежащих сносу или реконструкции, и земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории подлежит обязательному пересмотру в случаях изменения границ застроенной территории, а также после утверждения проекта планировки, в том числе проекта межевания территории.

2. Цена права на заключение настоящего договора

2.1. Цена права на заключение настоящего Договора определена по результатам открытого аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории и составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Внесение цены права на заключение договора производится в следующем порядке:

2.2.1. первоначальный платёж в размере внесённого задатка на участие в аукционе на сумму 554 402 (пятьсот пятьдесят четыре тысячи четыреста два) рубля 01 копейка, перечислен Застройщиком на счёт Администрации до даты проведения аукциона и принят в качестве оплаты части цены права на заключение договора;

2.2.2. оставшийся платёж в размере разницы между ценой за право на заключение договора и размером внесённого задатка на сумму _____ (_____) рублей вносится в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента подписания настоящего договора;

2.2.3. датой исполнения обязательств по оплате цены права на заключение настоящего Договора о развитии застроенной территории считается дата зачисления денежных средств на счёт Администрации.

3. Обязанности и права сторон

3.1. Обязательства Застройщика, являющиеся существенными условиями договора:

3.1.1. в течение 6 (шести) месяцев с даты заключения Договора подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, а также утвержденными расчетными показателями минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетными показателями максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения и представить его на рассмотрение Администрации;

3.1.2. в течение 24 (двадцати четырех) месяцев с даты заключения Договора создать либо приобрести (в том числе вне застроенной территории), а также передать в государственную или муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения, для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения, договорам краткосрочного найма и расположенных на застроенной территории применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу на момент заключения Договора, расположенных в границах застроенной территории в рамках исполнения настоящего Договора.

Применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу в течение срока действия Договора данная обязанность Застройщика должна быть выполнена в течение 18 (восемнадцати) месяцев с даты признания каждого жилого дома аварийным и подлежащим сносу;

3.1.3. в соответствии с утвержденным Сторонами графиком сноса уплатить возмещение за изымаемое на основании решения Администрации, принятого в соответствии с жилищным законодательством, жилые помещения в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, и земельные участки, на которых расположены такие жилые дома, за исключением жилых помещений и земельных участков, находящихся в собственности, в том числе в общей долевой собственности, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в случае, если таким собственником были переданы жилые помещения в соответствии с пунктом 3.1.2. договора, применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу на момент заключения Договора.

3.1.4. осуществить строительство на застроенной территории в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории, в том числе в соответствии с этапами строительства, а также с графиками осуществления строительства каждого объекта капитального строительства в предусмотренные указанными графиками сроки, согласованные сторонами;

3.1.5. в течение 8 (восьми) месяцев с даты заключения Договора подготовить и представить на согласование Администрации перечень земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории, графики осуществления строительства каждого объекта капитального строительства, указанные в п.3.1.4 договора, а также график осуществления сноса каждого объекта капитального строительства;

3.1.6. осуществить выкуп земельных участков с расположенными на нем многоквартирными домами, объектами инженерной инфраструктуры, объектами коммунальной, социальной, транспортной инфраструктур в соответствии с графиками сноса и строительства, утвержденными сторонами в Приложениях к договору, в том числе земельных участков с расположенными на них зданиями, строениями и сооружения, подлежащие изъятию для муниципальных нужд;

3.2. Иные обязательства Застройщика, являющиеся существенными условиями договора:

3.2.1. ежемесячно предоставлять отчет по отселению граждан, а также по количеству заключенных договоров с гражданами, отселяемыми из жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу;

3.2.2. обеспечить 4 раза в год, не позднее 30 числа последнего месяца каждого квартала, предоставление Администрации отчёта о реализации настоящего договора с указанием проведенных работ;

3.2.3. обеспечить по окончании каждого года предоставление Администрации своей бухгалтерской отчетности по форме 1 (бухгалтерский баланс), форме 2 (отчет о приростах и убытках) с подтверждением о принятии ее налоговым органом в срок до 30 апреля года следующего за отчетным;

3.2.4. обеспечить выполнение отделочных, сантехнических (в том числе установку сантехнического оборудования и электрических или газовых плит), электромонтажных

работ в квартирах, предоставляемых для нужд переселения, а равно в жилых и нежилых помещениях, подлежащих передаче в собственность Сысертского городского округа, в полном объеме в рамках исполнения настоящего Договора;

3.2.5. обеспечить имущественное страхование и страхование ответственности за причинение вреда имуществу и/или жизни и здоровью третьих лиц при осуществлении строительства, в т.ч. страхование строительно-монтажных рисков при осуществлении строительства объектов капитального строительства в течение 1 (одного) месяца с даты получения разрешения на строительство каждого объекта и до момента их приемки и ввода в эксплуатацию;

3.2.6. в случае выявления в границах Территории в процессе реализации настоящего договора объектов, подлежащих выкупу, изъятию, расселению, сносу (в т.ч. многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов и иных объектов) и земельных участков, на которых они расположены, не включенных в Приложения к настоящему договору, такие объекты подлежат выкупу, изъятию, расселению, сносу за счет Застройщика;

3.2.7. заблаговременно до начала исполнения обязательства, установленно пунктом 3.1.1 настоящего Договора получить в Администрации техническое задание для установленного указанным пунктом Договора подготовки проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории и осуществлять их подготовку исключительно в соответствии с утвержденным Администрацией техническим заданием в рамках установленных законодательством требований к таким документам.

3.3. Иные обязательства Застройщика:

3.3.1. обеспечить выполнение условий освоения и содержания строительной площадки в соответствии с установленными строительными правилами и нормами (СНиП), Правилами благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа, иными, действующими на территории Сысертского городского округа нормативными правовыми актами;

3.3.2. нести на протяжении гарантийного срока ответственность за недостатки используемых конструктивных элементов, строительно-монтажных и иных предусмотренных проектной документацией работ и отступление от указанных в проектной документации показателей, препятствующих нормальному использованию и эксплуатации построенных зданий, строений и сооружений, элементов благоустройства;

3.3.3. нести издержки по платежам за коммунальные услуги по помещениям построенных объектов недвижимости до их передачи Администрации посредством подписания Акта приема-передачи до заключения Администрацией договора социального найма жилого помещения с гражданами либо с третьими лицами в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и договорами, заключаемыми с ними Застройщиком;

3.3.4. В качестве обеспечения исполнения Застройщиком своих обязательств по переселению граждан из жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, а также из жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, собственности Свердловской области, собственности Российской Федерации, и предоставленных гражданам по договорам социального или краткосрочного найма, договорам найма специализированного жилого помещения в многоквартирных жилых домах, расположенных в границах застроенной территории, Застройщик в каждом новом многоквартирном доме (пусковом комплексе) в первой и последующих очередях строительства многоквартирных домов может заключать договоры долевого участия с гражданами, отселяемыми Застройщиком из жилых помещений, в размере не более 20% от общей вводимой жилой площади в новом многоквартирном доме (пусковом комплексе) по завершению строительства многоквартирных домов в границах Территории, в том числе для отселения в первую очередь граждан из жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу.

Заключение Застройщиком договоров долевого участия является средством обеспечения исполнением Застройщиком своих обязательств по Договору и не подменяет собой их исполнение;

3.4. Обязательства Администрации, являющиеся существенными условиями договора:

3.4.1. в течение 6 (шести) месяцев с даты представления Застройщиком утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, а также утвержденными расчетными показателями минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетными показателями максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения и техническим заданием, утвержденным Администрацией;

В случае несоответствия представленного Застройщиком проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания, вышеуказанным требованиям Администрация обязана направить Застройщику решение об отказе в течение 30 (тридцати) дней с даты представления проекта Застройщиком;

3.4.2. в течение 2 (двух) лет с даты заключения договора принять в установленном порядке решение об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, а также земельных участков, на которых расположены такие жилые дома;

3.4.3. в течение 2 (двух) месяцев с даты исполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1-3.1.3 договора, предоставить указанному лицу без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством и условиями настоящего договора для строительства в границах застроенной территории, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам.

Предоставление земельных участков каждой очереди строительства для строительства многоквартирных жилых домов осуществляется после выполнения обязательств Застройщика, указанных в пунктах 3.1.1.-3.1.3. договора, по предыдущей и текущей очереди строительства, под которую Застройщиком запрашивается предоставление земельного участка.

Предоставление земельных участков под строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обе-



слечения застроенной территории, указанных в п.3.1.5 договора, осуществляется в течение 2 (двух) месяцев с даты получения соответствующего запроса Застройщика с учетом выполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1. – 3.1.3. договора по предыдущей очереди строительства;

3.4.4. предоставить гражданам, высеваемым из жилых помещений, ранее предоставленных последним по договорам социального и краткосрочного найма, договорам найма специализированного жилого помещения, находящихся в многоквартирных домах, расположенных на застроенной Территории и подлежащих сносу Застройщиком, благоустроенные жилые помещения из состава переданных Застройщиком в муниципальную собственность не позднее 3-х месяцев с даты передачи указанных жилых помещений Застройщиком;

3.4.5. не принимать решений о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства в границах застроенной Территории по заявлениям третьих лиц, о предоставлении земельных участков для строительства третьим лицам, а также не выдавать разрешения на строительство (реконструкцию, расширение, перепланировку, переустройство) объектов капитального строительства в границах застроенной Территории, вид разрешенного использования которых не соответствует или противоречит градостроительному регламенту и утвержденному проекту планировки Территории;

3.5. Иные обязательства Администрации, являющиеся существенными условиями договора:

3.5.1. Условия и объем участия органа местного самоуправления в развитии застроенной территории настоящим договором не предусмотрены. Строительство и реконструкция объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур за счет бюджетных средств осуществляется в соответствии с утвержденными муниципальными программами развития Сызертского городского округа;

3.5.2. в случае необходимости в течение 2 (двух) лет с даты заключения договора обеспечить строительство и (или) реконструкцию за границами земельного участка или земельных участков, в отношении которых заключен договор, объектов коммунальной инфраструктуры, необходимых для обеспечения подключения (технологического присоединения) на границах таких земельных участков к объектам коммунальной инфраструктуры, построенным на таких земельных участках.

4. Исполнение договора

4.1. Предоставление Застройщику земельных участков для строительства в границах Территории, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам, осуществляется Администрацией без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации и условиями договора в собственности либо в аренду. Вид предоставляемого права на каждый земельный участок определяется соглашением сторон.

При предоставлении земельного участка в аренду срок аренды земельного участка устанавливается на период строительства в соответствии со сроком, указанным в проекте организации строительства объекта капитального строительства;

4.2. Земельные участки, находящиеся в границах застроенной Территории, с расположенными на них многоквартирными жилыми домами, объектами инженерной инфраструктуры объектами коммунальной, социальной, транспортной инфраструктур подлежат выкупу, отселению и сносу за счет средств Застройщика в порядке очередности в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.3. Жилые и нежилые помещения в жилых домах, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, и земельные участки, на которых расположены такие дома, после истечения срока на подачу их собственниками заявления в Администрацию в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, на получение разрешения на строительство, снос или реконструкцию каждого дома, подлежат изъятию для муниципальных нужд, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Сызертскому городскому округу в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

В этом случае выкуп жилых и нежилых помещений для муниципальных нужд, в том числе в судебном порядке, в указанных домах и земельных участках осуществляется за счет средств Застройщика посредством перечисления собственникам денежных средств в размере выкупной цены за изымаемое помещение либо по соглашению с собственником жилого помещения ему может быть предоставлено взамен изымаемого жилого помещения другое жилое помещение с зачетом его стоимости в выкупную цену.

4.4. Земельные участки в границах застроенной Территории, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, которые на момент заключения Договора предоставлены третьим лицам на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения по мере выкупа за счет средств Застройщика либо после прекращения права муниципальной собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения, аренды зданий, строений и сооружений, расположенных на них, подлежат предоставлению Администрацией Застройщику без проведения аукциона после прекращения в установленном порядке соответствующего права третьих лиц на земельные участки для последующего образования и формирования Застройщиком земельных участков для строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки и межевания Территории, условиями настоящего договора и дополнительными соглашениями к нему.

4.5. Приобретение прав на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в границах застроенной территории, и не подлежащие изъятию для муниципальных нужд, осуществляется Застройщиком в соответствии с гражданским и земельным законодательством.

5. Уступка прав по договору и прав на земельные участки

5.1. Уступка прав по настоящему договору (полная либо частичная) от Застройщика любым третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных договором.

5.2. Застройщик вправе с предварительного согласия Администрации передать права на предоставленные ему земельные участки, которые находились до передачи их Застройщику в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не были предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам. При этом все обязательства Застройщика по настоящему договору, являющиеся его существенными условиями, к третьим лицам не передаются.

При передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам, последние несут обязанности Застройщика, указанные в пунктах 3.2.1.-3.2.5. Договора, являющиеся его существенными условиями. Данные условия, как существенные, должны содержаться в договоре (соглашении) о передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам. Договор (соглашение) о передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам должно быть заключено с участием Администрации;

5.3. Застройщик вправе с предварительного согласия Администрации передать земельные участки в залог банку под предоставление целевого финансирования на осуществление строительства объектов капитального строительства, указанных в п.3.1.4. договора, а также строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, указанных в п.3.1.5. договора.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Застройщиком, являющихся существенными условиями настоящего Договора и подлежащих исполнению после предоставления земельных участков Застройщику для строительства в соответствии с градостроительным регламентом и утвержденным проектом планировки территории, права Застройщика на соответствующие земельные участки прекращаются. Застройщик обязан по акту приема-передачи передать земельные участки Администрации в течение 1 (одного) месяца с момента получения соответствующего уведомления Администрации о неисполнении существенных условий договора и/или уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора.

В случае неисполнения Застройщиком обязанности по возврату земельных участков Застройщик обязуется оплатить Администрации пеню за неисполнение данного обязательства в размере 1% (Одного) процента от кадастровой стоимости земельного участка, подлежащего возврату Администрации, за каждый день просрочки.

6.3. В случае неисполнения Застройщиком обязательств по настоящему договору в установленные сроки Администрация вправе взыскать с него пеню в размере 0,1% от размера цены права на заключение настоящего договора, установленной по результатам аукциона, за каждый день просрочки срока выполнения обязательств Застройщиком, исчисляемой начиная с календарного месяца после наступления срока исполнения соответствующего обязательства, а также понесенные убытки, расходы.

6.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

В случае, когда представителями сторон не удалось урегулировать спор путём переговоров, стороны предусматривают обязательное направление письменной претензии.

К претензии, содержащей денежное требование, в обязательном порядке прилагается расчет, обосновывающий сумму указанного денежного требования.

6.5. Претензия подлежит рассмотрению получившей стороной в течение 30 (тридцати) календарных дней, с момента её получения.

6.6. Если спор не урегулирован в претензионном порядке, то он передается на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области.

7. Срок действия и порядок расторжения договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31.12.2033 года.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по Соглашению сторон, а также в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Администрация в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора в случае:

- 1) неисполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1.-3.1.6. договора, являющихся его существенными условиями;
- 2) неисполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.1.-3.2.7. договора, являющихся его существенными условиями;
- 3) в случае уступки прав по договору (в полном объеме или прав на отдельные земельные участки) третьим лицам без предварительного согласования Администрации;
- 4) в иных случаях, установленных федеральным законом или договором.

7.4. Застройщик в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора в случае:

- 1) неисполнения органом местного самоуправления обязательств, предусмотренных пунктами 3.4.1.-3.4.3. договора, а также пунктом 3 части 4 ст.46.2 Градостроительного кодекса РФ, если такие обязательства предусмотрены договором;
- 2) в иных случаях, установленных федеральным законом или договором.

7.5. При одностороннем отказе от исполнения настоящего договора он считается расторгнутым (прекратившим действие) по истечении 30 (тридцати) дней с момента направления



одной стороной в адрес другой стороны соответствующего уведомления заказным письмом, либо нарочно.

7.6. В случае досрочного прекращения настоящего Договора по любым законным основаниям денежные средства, уплаченные Застройщиком в счет цены права на заключение настоящего Договора, возврату не подлежат.

8. Заключительные положения

8.1. Любая информация о финансовом положении Сторон настоящего договора является конфиденциальной и не подлежит разглашению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Иные условия конфиденциальности могут быть установлены по требованию любой из сторон.

8.2. При изменении адреса, банковских реквизитов, наименования Стороны обязаны в течение 3 (трех) дней в письменном виде сообщить обо всех изменениях друг другу. В случае нарушения Стороной срока уведомления об изменении вышеуказанной информации, все обязательства, исполненные по старым реквизитам, считаются исполненными надлежащим образом.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.4. Настоящий Договор вступает в силу после подписания его текста, с момента и при условии подписания сторонами приложения № 2, в сроки, установленные настоящим договором, после проведения аукциона на право его заключить, и являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

8.5. Приложения № 3-4 вступают в силу и становятся обязательной и неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами в порядке, сроки и на условиях, определенные в пунктах 3.1.7. и 8.5. Договора.

8.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых два экземпляра передаются Администрации, один экземпляр - Застройщику.

Приложения:

1. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1917 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная».
2. Перечень земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории.
3. График осуществления строительства каждого объекта капитального строительства.
4. График осуществления сноса каждого объекта капитального строительства.

Адреса и реквизиты сторон

*Приложение № 3
к постановлению Администрации Сысертского городского округа
от 15.10.2019 № 2018 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная»*

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории

№ п/п	Сведения, обязательные для включения в извещение о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, подлежащее опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а так же размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с частями 6, 7, 8 статьи 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона органа местного самоуправления или специализированной организации	Администрация Сысертского городского округа (далее – организатор), почтовый адрес (место нахождения): 624020, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, адрес электронной почты: adm_sgo@mail.ru, номер контактного телефона: +7(343) 2270767.
2	Указание официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона	Официальный сайт Сысертского городского округа в сети «Интернет» - http://admsyserf.ru/ Официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - https://torgi.gov.ru/ .
3	Место, дата, время проведения аукциона	Аукцион проводится по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 4 этаж, кабинет № 54А, 22 ноября 2019 года, в 10:00 часов.
4	Адрес места приема, порядок и срок подачи заявок на участие в аукционе	Адрес места приема заявок: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 19. Форма заявки приложена к настоящему извещению в приложении №1. Срок подачи заявок на участие в аукционе: - дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 17 октября 2019 года, с 10:00 часов; - дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 19 ноября 2019 года, до 11:00 часов; - время и место приема заявок на участие в аукционе: в рабочие дни с 10:00 часов до 12:00 часов и с 14:00 часов до 16:00 часов (по местному времени) кроме последнего дня приема заявок до 11:00 часов. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится 20 ноября 2019 года в 10:00 часов по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 19. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы: 1) заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе. Форма заявки прилагается к настоящему извещению; 2) документы, подтверждающие внесение задатка; 3) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, установленным настоящей документацией. Заявку, и иные представляемые документы рекомендуется прошивать. Заявки, направленные по почте, либо по электронной почте, к рассмотрению не принимаются. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку. Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе представить вместе с документами, указанными в настоящем извещении соответственно выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Принимая заявку на участие в аукционе прекращается за пять дней до дня проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений; 2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе; 3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона. В случае, если заявителем самостоятельно не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, организатор аукциона запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей. Организатор ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок на участие в аукционе, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.



5	Реквизиты решения органа местного самоуправления о развитии застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	Постановление Администрации Сысер'tского городского округа от 30.09.2019 № 1917 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная».
6	Местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	Местоположение застроенной территории определено в соответствии со сведениями о застроенной территории (Приложение № 1 к постановлению Администрации Сысер'tского городского округа от 30.09.2019 № 1917 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная»), площадь застроенной территории составляет 68 830 кв.м.
7	Начальная цена права на заключение договора	Начальная цена предмета Аукциона определена в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 798-ПП, в размере 554 402 (пятьсот пятьдесят четырех тысяч четырехсот двух) рублей 01 копейки.
8	Требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе	Форма и содержание заявки определяются в соответствии с Приложением к настоящему Извещению.
9	Порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Заявитель имеет право на внесение изменений в принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе от этого же заявителя до дня окончания срока приема заявок, путем подачи соответствующего заявления организатору аукциона.
10	Обременения прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременения прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории	Сведения об обременениях прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременениях прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории предоставляются заинтересованным лицам по письменному заявлению в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения организатором аукциона таких заявлений.
11	Указание градостроительного регламента, установленного для земельных участков в пределах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	<p>В соответствии с Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Думы Сысер'tского городского округа от 24.01.2008 № 323 «Об утверждении правил землепользования и застройки на территории Сысер'tского городского округа» (в редакции решения Думы Сысер'tского городского округа от 27.06.2019 № 161) земельные участки в пределах застроенной территории относятся к территории комплексного и устойчивого развития, в которую входят - территориальная зона ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах, Территориальная зона ЖТ-1.3 - Зона малоэтажных жилых домов, для которых установлены следующие градостроительные регламенты:</p> <p style="text-align: center;">Территориальная зона ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах</p> <p>Основные виды разрешенного использования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для индивидуального жилищного строительства (2.1); 2. Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2); 3. Ведение огородничества (13.1); 4. Коммунальное обслуживание (3.1); 5. Образование и просвещение (3.5); 6. Здравоохранение (3.4); 7. Обеспечение внутреннего правопорядка (8.3); 8. Земельные участки (территории) общего пользования (12.0) <p>Вспомогательные виды разрешенного использования:</p> <p>-</p> <p>Условно разрешенные виды использования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Блокированная жилая застройка (2.3); 2. Поля для гольфа или конных прогулок (5.5); 3. Объекты гаражного назначения (2.7.1); 4. Обслуживание автотранспорта (4.9); 5. Религиозное использование (3.7); 6. Культурное развитие (3.6); 7. Амбулаторное ветеринарное обслуживание (3.10.1); 8. Магазины (4.4); 9. Гостиничное обслуживание (4.7); 10. Спорт (5.1); 11. Туристическое обслуживание (5.2.1); 12. Причалы для маломерных судов (5.4); 13. Связь (6.8). <p>Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:</p>



Кодовое обозначение	Наименование зоны	Предельный класс опасности	S min, га	S max, га	A min, м	B min, м	K max, %	Предельное кол-во этажей
ЖТ-1.2	Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах	V	0,06	0,35	15	3	30	3
	для условного разрешенного использования: 5.5. Поля для гольфа или конных прогулок	V	2,0	70,0	-	-	-	-
	для условного разрешенного использования: 5.2.1 Туристическое обслуживание	V	0,06	10,0	-	3	30	3

Территориальная зона ЖТ-1.3 - Зона малоэтажных жилых домов

Основные виды разрешенного использования:

1. Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1);
2. Блокированная жилая застройка (2.3);
3. Коммунальное обслуживание (3.1);
4. Образование и просвещение (3.5);
5. Здравоохранение (3.4);
6. Обеспечение внутреннего правопорядка (8.3);
7. Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)

Вспомогательные виды разрешенного использования:

-

Условно разрешенные виды использования:

1. Для индивидуального жилищного строительства (2.1);
2. Объекты гаражного назначения (2.7.1);
3. Обслуживание автотранспорта (4.9);
4. Ведение огородничества (13.1);
5. Религиозное использование (3.7);
6. Культурное развитие (3.6);
7. Амбулаторное ветеринарное обслуживание (3.10.1);
8. Магазины (4.4);
9. Гостиничное обслуживание (4.7);
10. Спорт (5.1);
11. Причалы для маломерных судов (5.4);
12. Связь (6.8).

Кодовое обозначение	Наименование зоны	Предельный класс опасности	S min, га	S max, га	A min, м	B min, м	K max, %	Предельное кол-во этажей
ЖТ-1.3	Зона малоэтажных жилых домов	V	0,02	-	30	3	60	4

Класс опасности – максимальный класс опасности по санитарной классификации объектов капитального строительства, размещаемых на территории земельного участка.

Минимальная площадь земельного участка (S min), максимальная площадь земельного участка (S max) – площадь земельного участка, занимаемая существующим и (или) размещаемым на его территории объектом капитального строительства, требуемая в соответствии с техническими регламентами для размещения элементов благоустройства, в т.ч. озеленения, открытых площадок для хранения автотранспорта, проездов и пр.; а также вспомогательных объектов, предназначенных для его обслуживания и эксплуатации может определяться по техническому заданию на проектирование (ТЗ).

A min – минимальный размер стороны земельного участка по уличному фронту.

B min – минимальный отступ строящихся объектов капитального строительства от границ соседних участков. В случае примыкания к соседнему зданию (при обязательном наличии брандмауэрных стен) - 0 м, в иных случаях – 3 м. Расстояние до границы соседнего земельного участка от вспомогательных объектов: хозяйственных построек, бани, гаража должно быть не менее 1 м.

K max – максимальный коэффициент застройки земельного участка – выраженный в процентах показатель элемента градостроительного регламента, определяемый в границах земельного участка как соотношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка. Значение максимального процента застройки используется только при соблюдении отступов от красных линий и границ земельного участка.

Количество этажей - максимальное количество этажей зданий, строений, сооружений на территории земельных участков. В число надземных этажей включаются технический, мансардный и цокольный, а также прочие этажи, предусмотренные соответствующими строительными нормами и правилами как надземные. В количество этажей включают все этажи, включая подвальный, цокольный, надземный, технический, мансардный и др.

Максимальная высота ограждений земельных участков – устанавливается для малоэтажной жилой застройки (со стороны улицы – сплошное или решетчатое (высота – не более 2 м), между участками – решетчатое (по согласованию с соседями – иное) (высота – не более 1,5 м).



12	Региональные и местные нормативы градостроительного проектирования (при их отсутствии - утвержденные органом местного самоуправления расчетные показатели обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры)	Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области утверждены постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП. Местные нормативы градостроительного проектирования Сыертского городского округа утверждены решением Думы Сыертского городского округа от 22.05.2018 № 67.
13	«Шаг аукциона»	«Шаг аукциона» установлен в размере 27 720 рублей 10 копеек, что составляет пять процентов от начальной цены предмета Аукциона.
14	Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе	Задаток составляет 554 402 (пятьсот пятьдесят четыре тысячи четыреста два) рубля 01 копейка и вносится Заявителем до представления заявки на участие в аукционе. При этом задаток должен поступить на счет Организатора аукциона до дня окончания приема документов для участия в аукционе. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток по следующим реквизитам: Получатель – Уральский банк ПАО «Сбербанк» г. Екатеринбург, ИНН 6652031669, КПП 668501001, Финансовое управление Администрации Сыертского городского округа (Администрация Сыертского городского округа, лицевой счет № 05901010010), р/с № 40302810216545000057, корр.счет: № 3010181050000000674, БИК 046577674, в назначении платежа указать: оплата задатка для участия в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории. Задаток вносится без заключения отдельного соглашения о внесении задатка.
15	Существенные условия договора, установленные в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Существенные условия договора, установленные в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации определяются текстом проекта Договора о развитии застроенной территории в соответствии с приложением № 2 к постановлению Администрации Сыертского городского округа от _____ № _____ «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная».

Приложение к Извещению
о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории

В Комиссию по проведению аукционов на право заключить договор о развитии застроенной территории в Сыертском городском округе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключить договор о развитии застроенной территории

1. Заявитель _____
(Ф.И.О. для физического лица, наименование для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)
в лице _____
(Ф.И.О. руководителя (с указанием должности) для юридического лица)
действующий на основании _____
(Устав, Положение и т.д.)

(Заполняется физическим лицом)

паспортные данные: серия _____ № _____, _____
(дата выдачи)
_____ (кем выдан)
место жительства: _____, контактный телефон: _____
Свидетельство о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя): от «___» _____ г. № _____

(Заполняется юридическим лицом)

Местонахождение, адрес заявителя: _____, контактный телефон: _____,
ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____,

Представитель Заявителя _____
(Ф.И.О.)

действующий на основании _____, паспортные данные представителя: серия _____ № _____, _____
(дата выдачи)
_____ (кем выдан)

место жительства: _____,
контактный телефон: _____,
принял решение об участии в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Космонавтов, Молодежная
Дата аукциона: _____, общая площадь Застроенной территории _____, и обязуется обеспечить поступление задатка до дня окончания приема документов для участия в аукционе в размере _____ руб. _____
(сумма прописью)

в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона.

2. Заявитель:

- 2.1. Обязуется соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.
- 2.2. В случае признания Победителем аукциона обязуется заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона.
- 2.3. В случае признания единственным участником аукциона вправе заключить договор в течение 30 дней со дня проведения аукциона по начальной цене предмета аукциона.
3. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона.
4. Заявитель извещён о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.
5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.
6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и

проект договора о развитии застроенной территории, и они ему понятны.

7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в извещение о проведении аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона.

8. Подача заявки на участие в аукционе является согласием Заявителя с порядком, сроками, требованиями и условиями, установленными в Извещении о проведении аукциона и договоре о развитии застроенной территории.

9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации.

Платежные реквизиты Заявителя:

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)

ИНН Заявителя _____, КПП Заявителя _____,

(наименование Банка в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк)

р/с или (л/с) _____,

к/с _____,

ИНН _____,

БИК _____,

КПП _____.

Приложение:

1) документы, подтверждающие внесение задатка на _____ л. в _____ экз.;

2) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период на _____ л. в _____ экз.

3) иные документы (заявитель вправе предоставить самостоятельно):

- _____
- _____
- _____
- _____

Заявитель

(представитель Заявителя, действующий по доверенности):

_____ (должность и подпись Заявителя или его уполномоченного представителя, или юридического лица)

М.П.

(при наличии)

ДАЛЕЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ОРГАНИЗАТОРА АУКЦИОНА

Заявка и указанные документы приняты « ____ » _____ г. _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего заявку)

и зарегистрированы в журнале регистрации заявок за № _____.

_____ (подпись лица, принявшего заявку)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 15.10.2019 № 2019

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР О РАЗВИТИИ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ В ПОСЕЛКЕ БОЛЬШОЙ ИСТОК В ГРАНИЦАХ УЛИЦЫ ПОБЕДЫ И ЗАПАДНОГО БЕРЕГА РЕКИ ИСЕТЬ

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сысертского городского округа, постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1916 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи заявок на право заключить договор о развитии застроенной территории (далее – Аукцион).

2. Определить предметом Аукциона право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть, площадью 4 319 квадратных метров, местоположение и границы которой определены сведениями о застроенной территории, утвержденными постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1916 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть».

3. Установить:

1) начальную цену предмета Аукциона, определенную в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 798-ПП, в размере 36 478 (тридцать шесть тысяч четыреста семьдесят восемь) рублей 94 копейки (расчет прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 1);

2) сумму задатка в размере 36 478 рублей 94 копейки;

3) величину повышения начальной цены предмета Аукциона («шаг аукциона») в размере 1 823 рублей 95 копеек, что составляет пять процентов от начальной цены предмета Аукциона;

4) время, место и порядок проведения Аукциона, форма и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка в соответствии с извещением о проведении аукциона, утвержденным пунктом 6 настоящего постановления;

5) срок и порядок оплаты цены предмета Аукциона:

цена за право на заключение договора определяется по результатам Аукциона, внесение которой осуществляется в следующем порядке:

- платеж в размере задатка перечисляется заявителем до подачи заявки на участие в аукционе, при этом он принимается в качестве оплаты цены за право на заключение договора в случае заключения договора о развитии застроенной территории по результатам Аукциона, либо если один заявитель признан участником Аукциона;
- окончательный платеж в размере разницы между ценой за право на заключение договора и размеров внесенного задатка вносится в течение 7 (семи) дней с момента подписания договора о развитии застроенной территории.

4. Утвердить проект договора о развитии застроенной территории, заключаемый по результатам Аукциона (прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 2).

5. Определить существенные условия договора о развитии застроенной территории в со-



ответствии с проектом договора о развитии застроенной территории, заключаемый по результатам Аукциона, утвержденным пунктом 4 настоящего постановления.

6. Утвердить Извещение о проведении аукциона вместе с формой заявки на участие в аукционе (прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 3).

7. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа:

1) обеспечить размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет» (<http://admsysertf.ru/>), в официальном печатном издании «Вестник Сысертского городского округа»;

2) осуществить прием заявок на участие в Аукционе;

3) подготовить и провести Аукцион.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа – председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

9. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев

Приложение № 1 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2019 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть»

Расчет определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть

Настоящий расчет произведен в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 9 ноября 2016 г. № 798-ПП путем применения расчетного метода по формуле:

$$НЦ = 0,5\% \times (КСЗУ + \Delta УПК \times Si), \text{ где}$$

НЦ - начальная цена предмета аукциона;

КСЗУ - кадастровая стоимость всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию, на дату принятия решения о развитии застроенной территории;

УПК - удельный показатель кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой сто-

Номер кадастрового квартала (КК)	Сумма площадей ЗУ в КК (п/п № 20 в столб.3 таблицы 1), кв.м	Общая площадь застроенной территории в КК (в соответствии с данными из геоинформационной системы MapInfo), кв.м	Расчетная площадь земель в КК (=4-3) - S _р , руб.	Расчетная стоимость земель с неограниченной государственной собственностью (=5x7), руб.	Удельный показатель кадастровой стоимости (средний уровень кадастровой стоимости) 1 кв.м в границах КК в соотв. с приказом МУГИСО от 28.11.2013 № 2689 (ред. от 16.05.2018) - УПК _р , руб.
66:25:0103002	1 254	4319	3 065	5177367,35	1689,19

$\Delta УПК \times Si = УПК_{66:25:0103002} \times S_{66:25:0103002} = 5\,177\,367,35$

Приложение № 2 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2019 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть»

**ПРОЕКТ
ДОГОВОР**

о развитии застроенной территории

г. Сысерть
Свердловской области

«_____» _____ 2019 года

Администрация Сысертского городского округа, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Застройщик», с другой стороны, вместе именуемые как «Стороны», руководствуясь статьями 46.1, 46.2, 46.3, частью 5.1 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая наличие приведенных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Правил землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденных

имости земельных участков, утвержденный Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков;

S - площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости, в границах кадастрового квартала;

i - номер кадастрового квартала.

В результате расчетов начальная цена предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории составила 36 478 рубля 94 копейки и определена следующим образом:

$$НЦ = 0,5\% \times (2\,118\,419,82 + 5\,177\,367,35) = 36\,478,94 \text{ рубля.}$$

Расчет кадастровой стоимости всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию (КСЗУ) произведен в таблице 1, а расчет суммы произведений удельных показателей кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков утвержденными Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков на расчетную площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости в границах кадастровых кварталов, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию ($\Delta УПК \times Si$) произведен в таблице 2.

Таблица 1 - Расчет кадастровой стоимости всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (ЗУ)	Площадь ЗУ, кв.м.	Кадастровая стоимость ЗУ, руб.
	66:25:0103002:45	392	662 217,36
	66:25:0103002:32	862	1 456 202,46
	Сумма ЗУ в кадастровом квартале 66:25:0103002	1 254	2 118 420
	Кадастровая стоимость всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию		2 118 419,82

Таблица 2 - Расчет суммы произведений удельных показателей кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков утвержденными Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков на расчетную площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости в границах кадастровых кварталов, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию

решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По договору о развитии застроенной территории (далее также - договор) Застройщик обязуется в установленный договором срок своими силами и за свой счет и (или) с привлечением других лиц и (или) средств других лиц выполнить обязательства в соответствии с требованиями статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего договора, а Администрация обязуется создать необходимые условия для выполнения обязательств Застройщиком в соответствии с статьей 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего договора.

1.2. Предметом настоящего договора является развитие застроенной территории, расположенной в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть, площадью 4 319 кв.м., сведения о которой утверждены и в отношении которой принято решение о ее развитии постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1916 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть» (далее по тексту – Территория).

1.3. На Территории расположены многоквартирные дома снос, реконструкция которых планируются на основании муниципальной адресной программы по сносу и реконструкции многоквартирных жилых домов на 2018-2033 годы, утвержденной решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 66, и многоквартирные дома, признанные в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу в соответствии с перечнем адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции, приведенным в Приложении 2 к настоящему Договору.



Перечень адресов всех зданий, строений, сооружений, расположенных в границах застроенной Территории и подлежащих сносу или реконструкции, и земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории подлежит обязательному пересмотру в случаях изменения границ застроенной территории, а также после утверждения проекта планировки, в том числе проекта межевания территории.

2. Цена права на заключение настоящего договора

2.1. Цена права на заключение настоящего Договора определена по результатам открытого аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории и составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Внесение цены права на заключение договора производится в следующем порядке:

2.2.1. первоначальный платёж в размере внесённого задатка на участие в аукционе на сумму 554 402 (пятьсот пятьдесят четыре тысячи четыреста два) рубля 01 копейка, перечислен Застройщиком на счёт Администрации до даты проведения аукциона и принят в качестве оплаты части цены права на заключение договора;

2.2.2. оставшийся платёж в размере разницы между ценой за право на заключение договора и размеров внесённого задатка на сумму _____ (_____) рублей вносится в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента подписания настоящего договора;

2.2.3. датой исполнения обязательств по оплате цены права на заключение настоящего Договора о развитии застроенной территории считается дата зачисления денежных средств на счёт Администрации.

3. Обязанности и права сторон

3.1. Обязательства Застройщика, являющиеся существенными условиями договора:

3.1.1. в течение 6 (шести) месяцев с даты заключения Договора подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, а также утвержденными расчетными показателями минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетными показателями максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения и представить его на рассмотрение Администрации;

3.1.2. в течение 24 (двадцати четырех) месяцев с даты заключения Договора создать либо приобрести (в том числе вне застроенной территории), а также передать в государственную или муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения, для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения, договорам краткосрочного найма и расположенных на застроенной территории применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу на момент заключения Договора, расположенных в границах застроенной территории в рамках исполнения настоящего Договора.

Применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу в течение срока действия Договора данная обязанность Застройщика должна быть выполнена в течение 18 (восемнадцати) месяцев с даты признания каждого жилого дома аварийным и подлежащим сносу;

3.1.3. в соответствии с утвержденным Сторонами графиком сноса уплатить возмещение за изымаемые на основании решения Администрации, принятого в соответствии с жилищным законодательством, жилые помещения в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, и земельные участки, на которых расположены такие жилые дома, за исключением жилых помещений и земельных участков, находящихся в собственности, в том числе в общей долевой собственности, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в случае, если таким собственникам были переданы жилые помещения в соответствии с пунктом 3.1.2 договора, применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу на момент заключения Договора.

3.1.4. осуществить строительство на застроенной территории в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории, в том числе в соответствии с этапами строительства, а также с графиками осуществления строительства каждого объекта капитального строительства в предусмотренные указанными графиками сроки, согласованные сторонами;

3.1.5. в течение 8 (восьми) месяцев с даты заключения Договора подготовить и представить на согласование Администрации перечень земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории, графики осуществления строительства каждого объекта капитального строительства, указанные в п.3.1.4 договора, а также график осуществления сноса каждого объекта капитального строительства;

3.1.6. осуществить выкуп земельных участков с расположенными на нем многоквартирными домами, объектами инженерной инфраструктуры, объектами коммунальной, социальной, транспортной инфраструктур в соответствии с графиками сноса и строительства, утвержденными сторонами в Приложениях к договору, в том числе земельных участков с расположенными на них зданиями, строениями и сооружения, подлежащие изъятию для муниципальных нужд.

3.2. Иные обязательства Застройщика, являющиеся существенными условиями договора:

3.2.1. ежемесячно предоставлять отчёт по отселению граждан, а также по количеству заключенных договоров с гражданами, отселяемыми из жилых домов, признанных

аварийными и подлежащими сносу;

3.2.2. обеспечить 4 раза в год, не позднее 30 числа последнего месяца каждого квартала, предоставление Администрации отчёта о реализации настоящего договора с указанием проведенных работ;

3.2.3. обеспечить по окончании каждого года предоставление Администрации своей бухгалтерской отчетности по форме 1 (бухгалтерский баланс), форме 2 (отчет о прибылях и убытках) с подтверждением о принятии ее налоговым органом в срок до 30 апреля года следующего за отчетным;

3.2.4. обеспечить выполнение отделочных, сантехнических (в том числе установку сантехнического оборудования и электрических или газовых плит), электромонтажных работ в квартирах, предоставляемых для нужд переселения, а равно в жилых и нежилых помещениях, подлежащих передаче в собственность Сысертского городского округа, в полном объеме в рамках исполнения настоящего Договора;

3.2.5. обеспечить имущественное страхование и страхование ответственности за причинение вреда имуществу и/или жизни и здоровью третьих лиц при осуществлении строительства, в т.ч. страхование строительно-монтажных рисков при осуществлении строительства объектов капитального строительства в течение 1 (одного) месяца с даты получения разрешения на строительство каждого объекта и до момента их приемки и ввода в эксплуатацию;

3.2.6. в случае выявления в границах Территории в процессе реализации настоящего договора объектов, подлежащих выкупу, изъятию, расселению, сносу (в т.ч. многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов и иных объектов) и земельных участков, на которых они расположены, не включенных в Приложение к настоящему договору, такие объекты подлежат выкупу, изъятию, расселению, сносу за счет Застройщика;

3.2.7. заблаговременно до начала исполнения обязательства, установленного пунктом 3.1.1 настоящего Договора получить в Администрации техническое задание для установленного указанным пунктом Договора подготовки проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории и осуществлять их подготовку исключительно в соответствии с утвержденным Администрацией техническим заданием в рамках установленных законодательством требований к таким документам.

3.3. Иные обязательства Застройщика:

3.3.1. обеспечить выполнение условий освоения и содержания строительной площадки в соответствии с установленными строительными правилами и нормами (СНиП), Правилами благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа, иными действующими на территории Сысертского городского округа нормативными правовыми актами;

3.3.2. нести на протяжении гарантийного срока ответственность за недостатки используемых конструктивных элементов, строительно-монтажных и иных предусмотренных проектной документацией работ и отступление от указанных в проектной документации показателей, препятствующих нормальному использованию и эксплуатации построенных зданий, строений и сооружений, элементов благоустройства;

3.3.3. нести издержки по платежам за коммунальные услуги по помещениям построенных объектов недвижимости до их передачи Администрации посредством подписания Акта приема-передачи до заключения Администрацией договора социального найма жилого помещения с гражданами либо с третьими лицами в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и договорами, заключаемыми с ними Застройщиком;

3.3.4. в качестве обеспечения исполнения Застройщиком своих обязательств по переселению граждан из жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, а также из жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, собственности Свердловской области, собственности Российской Федерации, и предоставленных гражданам по договорам социального или краткосрочного найма, договорам найма специализированного жилого помещения в многоквартирных жилых домах, расположенных в границах застроенной территории, Застройщик в каждом новом многоквартирном доме (пусковом комплексе) в первой и последующих очередях строительство многоквартирных домов может заключать договоры долевого участия с гражданами, отселяемыми Застройщиком из жилых помещений, в размере не более 20% от общей вводимой жилой площади в новом многоквартирном доме (пусковом комплексе) по завершению строительства многоквартирных домов в границах Территории, в том числе для отселения в первую очередь граждан из жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу.

Заключение Застройщиком договоров долевого участия является средством обеспечения исполнением Застройщиком своих обязательств по Договору и не подменяет собой их исполнение.

3.4. Обязательства Администрации, являющиеся существенными условиями договора:

3.4.1. в течение 6 (шести) месяцев с даты представления Застройщиком утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, а также утвержденными расчетными показателями минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетными показателями максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения и техническим заданием, утвержденным Администрацией;

В случае несоответствия представленного Застройщиком проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания, вышеуказанным требованиям Администрация обязана направить Застройщику решение об отказе в течение 30 (тридцати) дней с даты представления проекта Застройщиком;

3.4.2. в течение 2 (двух) лет с даты заключения договора принять в установленном порядке решение об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, а также земельных участков, на которых расположены такие жилые дома;

3.4.3. в течение 2 (двух) месяцев с даты исполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1. – 3.1.3. договора, предоставить указанному лицу



без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством и условиями настоящего договора для строительства в границах застроенной территории, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам.

Предоставление земельных участков каждой очереди строительства для строительства многоквартирных жилых домов осуществляется после выполнения обязательств Застройщика, указанных в пунктах 3.1.1-3.1.3 договора, по предыдущей и текущей очереди строительства, под которую Застройщиком запрашивается предоставление земельного участка.

Предоставление земельных участков под строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, указанных в п. 3.1.5 договора, осуществляется в течение 2 (двух) месяцев с даты получения соответствующего запроса Застройщика с учетом выполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1-3.1.3 договора по предыдущей очереди строительства;

3.4.4. предоставить гражданам, высеяемым из жилых помещений, ранее предоставленных последним по договорам социального и краткосрочного найма, договорам найма специализированного жилого помещения, находящихся в многоквартирных домах, расположенных на застроенной территории и подлежащих сносу Застройщиком, благоустроенные жилые помещения из состава переданных Застройщиком в муниципальную собственность не позднее 3-х месяцев с даты передачи указанных жилых помещений Застройщиком;

3.4.5. не принимать решений о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства в границах застроенной территории по заявлениям третьих лиц, о предоставлении земельных участков для строительства третьим лицам, а также не выдавать разрешения на строительство (реконструкцию, расширение, перепланировку, переустройство) объектов капитального строительства в границах застроенной территории, вид разрешенного использования которых не соответствует или противоречит градостроительному регламенту и утвержденному проекту планировки территории;

3.5. Иные обязательства Администрации, являющиеся существенными условиями договора:

3.5.1. Условия и объем участия органа местного самоуправления в развитии застроенной территории настоящим договором не предусмотрены. Строительство и реконструкция объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур за счет бюджетных средств осуществляется в соответствии с утвержденными муниципальными программами развития Сысер'tского городского округа;

3.5.2. в случае необходимости в течение 2 (двух) лет с даты заключения договора обеспечить строительство и (или) реконструкцию за границами земельного участка или земельных участков, в отношении которых заключен договор, объектов коммунальной инфраструктуры, необходимых для обеспечения подключения (технологического присоединения) на границах таких земельных участков к объектам коммунальной инфраструктуры, построенным на таких земельных участках.

4. Исполнение договора

4.1. Предоставление Застройщику земельных участков для строительства в границах территории, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам, осуществляется Администрацией без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации и условиями договора в собственность либо в аренду. Вид предоставляемого права на каждый земельный участок определяется соглашением сторон.

При предоставлении земельного участка в аренду срок аренды земельного участка устанавливается на период строительства в соответствии со сроком, указанным в проекте организации строительства объекта капитального строительства;

4.2. Земельные участки, находящиеся в границах застроенной территории, с расположенными на них многоквартирными жилыми домами, объектами инженерной инфраструктуры объектами коммунальной, социальной, транспортной инфраструктур подлежат выкупу, отселению и сносу за счет средств Застройщика в порядке очередности в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.3. Жилые и нежилые помещения в жилых домах, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, и земельные участки, на которых расположены такие дома, после истечения срока на подачу их собственниками заявления в Администрацию в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, на получение разрешения на строительство, снос или реконструкцию каждого дома, подлежат изъятию для муниципальных нужд, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Сысер'tскому городскому округу в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

В этом случае выкуп жилых и нежилых помещений для муниципальных нужд, в том числе в судебном порядке, в указанных домах и земельных участках осуществляется за счет средств Застройщика посредством перечисления собственникам денежных средств в размере выкупной цены за изымаемое помещение либо по соглашению с собственником жилого помещения ему может быть предоставлено взамен изымаемого жилого помещения другое жилое помещение с зачетом его стоимости в выкупную цену.

4.4. Земельные участки в границах застроенной территории, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, которые на момент заключения Договора предоставлены третьим лицам на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения по мере выкупа за счет средств Застройщика либо после прекращения права муниципальной собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения, аренды зданий, строений и сооружений, расположенных на них, подлежат предоставлению Администрацией Застройщику без проведения аукциона после прекращения в установленном

порядке соответствующего права третьих лиц на земельные участки для последующего образования и формирования Застройщиком земельных участков для строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки и межевания территории, условиями настоящего договора и дополнительных соглашений к нему.

4.5. Приобретение прав на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в границах застроенной территории, и не подлежащие изъятию для муниципальных нужд, осуществляется Застройщиком в соответствии с гражданским и земельным законодательством.

5. Уступка прав по договору и прав на земельные участки

5.1. Уступка прав по настоящему договору (полная либо частичная) от Застройщика любым третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных договором.

5.2. Застройщик вправе с предварительного согласия Администрации передать права на предоставленные ему земельные участки, которые находились до передачи их Застройщику в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не были предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам. При этом все обязательства Застройщика по настоящему договору, являющиеся его существенными условиями, к третьим лицам не передаются.

При передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам, последние несут обязанности Застройщика, указанные в пунктах 3.2.1.-3.2.5. Договора, являющиеся его существенными условиями. Данные условия, как существенные, должны содержаться в договоре (соглашении) о передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам. Договор (соглашение) о передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам должно быть заключено с участием Администрации;

5.3. Застройщик вправе с предварительного согласия Администрации передать земельные участки в залог банку под предоставление целевого финансирования на осуществление строительства объектов капитального строительства, указанных в п. 3.1.4 договора, а также строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, указанных в п. 3.1.5 договора.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Застройщиком, являющихся существенными условиями настоящего Договора и подлежащих выполнению после предоставления земельных участков Застройщику для строительства в соответствии с градостроительным регламентом и утвержденным проектом планировки территории, права Застройщика на соответствующие земельные участки прекращаются. Застройщик обязан по акту приема-передачи передать земельные участки Администрации в течение 1 (одного) месяца с момента получения соответствующего уведомления Администрации о неисполнении существенных условий договора и/или уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора.

В случае неисполнения Застройщиком обязанности по возврату земельных участков Застройщик обязуется оплатить Администрации пеню за неисполнение данного обязательства в размере 1% (Одного) процента от кадастровой стоимости земельного участка, подлежащего возврату Администрации, за каждый день просрочки.

6.3. В случае неисполнения Застройщиком обязательств по настоящему договору в установленные сроки Администрация вправе взыскать с него пеню в размере 0,1% от размера цены права на заключение настоящего договора, установленной по результатам аукциона, за каждый день просрочки срока выполнения обязательств Застройщиком, исчисляемой начиная с календарного месяца после наступления срока исполнения соответствующего обязательства, а также понесенные убытки, расходы.

6.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

В случае, когда представителями сторон не удалось урегулировать спор путём переговоров, стороны предусматривают обязательное направление письменной претензии.

К претензии, содержащей денежное требование, в обязательном порядке прилагается расчёт, обосновывающий сумму указанного денежного требования.

6.5. Претензия подлежит рассмотрению получившей стороной в течение 30 (тридцати) календарных дней, с момента её получения.

6.6. Если спор не урегулирован в претензионном порядке, то он передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области.

7. Срок действия и порядок расторжения договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31.12.2033 года.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по Соглашению сторон, а также в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Администрация в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора в случае:

1) неисполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1-3.1.6 договора, являющихся его существенными условиями;

2) неисполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.1-3.2.7 до-



говора, являющихся его существенными условиями;

3) в случае уступки прав по договору (в полном объеме или прав на отдельные земельные участки) третьим лицам без предварительного согласования Администрации;

4) в иных случаях, установленных федеральным законом или договором.

7.4. Застройщик в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора в случае:

1) неисполнения органом местного самоуправления обязательств, предусмотренных пунктами 3.4.1-3.4.3 договора, а также пунктом 3 части 4 ст.46.2 Градостроительного кодекса РФ, если такие обязательства предусмотрены договором;

2) в иных случаях, установленных федеральным законом или договором.

7.5. При одностороннем отказе от исполнения настоящего договора он считается расторгнутым (прекратившим действие) по истечении 30 (тридцати) дней с момента направления одной стороной в адрес другой стороны соответствующего уведомления заказным письмом, либо нарочно.

7.6. В случае досрочного прекращения Настоящего Договора по любым законным основаниям денежные средства, уплаченные Застройщиком в счет цены права на заключение настоящего Договора, возврату не подлежат.

8. Заключительные положения

8.1. Любая информация о финансовом положении Сторон настоящего договора является конфиденциальной и не подлежит разглашению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Иные условия конфиденциальности могут быть установлены по требованию любой из сторон.

8.2. При изменении адреса, банковских реквизитов, наименования Стороны обязаны в течение 3 (трех) дней в письменном виде сообщить обо всех изменениях друг другу. В случае нарушения Стороной срока уведомления об изменении вышеуказанной информации, все обязательства, исполненные по старым реквизитам, считаются исполненными надлежащим образом.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при

условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.4. Настоящий Договор вступает в силу после подписания его текста, с момента и при условии подписания сторонами приложения № 2, в сроки, установленные настоящим договором, после проведения аукциона на право его заключить, и являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

8.5. Приложения № 3-4 вступают в силу и становятся обязательной и неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами в порядке, сроки и на условия, определенные в пунктах 3.1.7 и 8.5 Договора.

8.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых два экземпляра передаются Администрации, один - Застройщику.

Приложения:

1. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1916 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть».

2. Перечень земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории.

3. График осуществления строительства каждого объекта капитального строительства.

4. График осуществления сноса каждого объекта капитального строительства.

Адреса и реквизиты сторон:

Приложение № 2 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2019 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть»

ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории

№ п/п	Сведения, обязательные для включения в извещение о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, подлежащее опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а так же размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с частями 6, 7, 8 статьи 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
1	наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона органа местного самоуправления или специализированной организации	Администрация Сысертского городского округа (далее – организатор), почтовый адрес (место нахождения): 624020, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, адрес электронной почты: adm_sgo@mail.ru, номер контактного телефона: +7(343) 2270767.
2	указание официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона	Официальный сайт Сысертского городского округа в сети «Интернет» - http://admsysert.ru/ Официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - https://torgi.gov.ru/ .
3	место, дата, время проведения аукциона	Аукцион проводится по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 4 этаж, кабинет № 54А, 22 ноября 2019 года, в 11:00 часов.
4	адрес места приема, порядок и срок подачи заявок на участие в аукционе	Адрес места приема заявок: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 19. Форма заявки приложена к настоящему извещению в приложении №1. Срок подачи заявок на участие в аукционе: - дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 17 октября 2019 года, с 10:00 часов; - дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 19 ноября 2019 года, до 11:00 часов; - время и место приема заявок на участие в аукционе: в рабочие дни с 10:00 часов до 12:00 часов и с 14:00 часов до 16:00 часов (по местному времени) кроме последнего дня приема заявок до 11:00 часов. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится 20 ноября 2019 года в 11:00 часов по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 19. Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы: 1) заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе. Форма заявки прилагается к настоящему извещению; 2) документы, подтверждающие внесение задатка; 3) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, установленным настоящей документацией. Заявку, и иные представляемые документы рекомендуется прошивать. Заявки, направленные по почте, либо по электронной почте, к рассмотрению не принимаются. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку. Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе представить вместе с документами, указанными в настоящем извещении соответственно выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. Принимая заявку на участие в аукционе прекращается за пять дней до дня проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:



		<p>1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений;</p> <p>2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе;</p> <p>3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона.</p> <p>В случае, если заявителем самостоятельно не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, организатор аукциона запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Организатор ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок на участие в аукционе, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.</p>
5	реквизиты решения органа местного самоуправления о развитии застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	Постановление Администрации Сыертского городского округа от 30.09.2019 № 1916 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть».
6	местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	Местоположение застроенной территории определено в соответствии со сведениями о застроенной территории, (Приложение № 1 к постановлению Администрации Сыертского городского округа от 30.09.2019 № 1916 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть»), площадь застроенной территории составляет 4 319 кв.м.
7	начальная цена права на заключение договора	Начальная цена предмета Аукциона, определена в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 798-ПП, в размере 36 478 (тридцать шесть тысяч четыреста семьдесят восемь) рублей 94 копейки.
8	требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе	Форма и содержание заявки определяются в соответствии с Приложением к настоящему Извещению.
9	порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Заявитель имеет право на внесение изменений в принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе от этого же заявителя до дня окончания срока приема заявок, путем подачи соответствующего заявления организатору аукциона.
10	обременения прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременения прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории	Сведения об обременениях прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременениях прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории предоставляются заинтересованным лицам по письменному заявлению в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения организатором аукциона таких заявлений.
11	указание градостроительного регламента, установленного для земельных участков в пределах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	<p>В соответствии с Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323 «Об утверждении правил землепользования и застройки на территории Сыертского городского округа» (в редакции решения Думы Сыертского городского округа от 27.06.2019 № 161) земельные участки в пределах застроенной территории относятся к территории комплексного и устойчивого развития, в которую входят- территориальная зона ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах, Территориальная зона ЖТ-1.3 - Зона малоэтажных жилых домов, для которых установлены следующие градостроительные регламенты:</p> <p>Территориальная зона ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах</p> <p>Основные виды разрешенного использования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для индивидуального жилищного строительства (2.1); 2. Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2); 3. Ведение огородничества (13.1); 4. Коммунальное обслуживание (3.1); 5. Образование и просвещение (3.5); 6. Здравоохранение (3.4); 7. Обеспечение внутреннего правопорядка (8.3); 8. Земельные участки (территории) общего пользования (12.0). <p>Вспомогательные виды разрешенного использования:</p> <p>-</p> <p>Условно разрешенные виды использования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Блокированная жилая застройка (2.3); 2. Поля для гольфа или конных прогулок (5.5); 3. Объекты гаражного назначения (2.7.1); 4. Обслуживание автотранспорта (4.9); 5. Религиозное использование (3.7); 6. Культурное развитие (3.6); 7. Амбулаторное ветеринарное обслуживание (3.10.1); 8. Магазины (4.4); 9. Гостиничное обслуживание (4.7); 10. Спорт (5.1); 11. Туристическое обслуживание (5.2.1); 12. Причалы для маломерных судов (5.4); 13. Связь (6.8).

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Кодовое обозначение	Наименование зоны	Предельный класс опасности	S min, га	S max, га	A min, м	B min, м	K max, %	Предельное кол-во этажей
ЖТ-1.2	Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах	V	0,06	0,35	15	3	30	3
	для условного разрешенного использования: 5.5. Поля для гольфа или конных прогулок	V	2,0	70,0	-	-	-	-
	для условного разрешенного использования: 5.2.1 Туристическое обслуживание	V	0,06	10,0	-	3	30	3

Территориальная зона ЖТ-1.3 - Зона малоэтажных жилых домов

Основные виды разрешенного использования:

1. Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1);
2. Блокированная жилая застройка (2.3);
3. Коммунальное обслуживание (3.1);
4. Образование и просвещение (3.5);
5. Здравоохранение (3.4);
6. Обеспечение внутреннего правопорядка (8.3);
7. Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)

Вспомогательные виды разрешенного использования:

-

Условно разрешенные виды использования:

1. Для индивидуального жилищного строительства (2.1);
2. Объекты гаражного назначения (2.7.1);
3. Обслуживание автотранспорта (4.9);
4. Ведение огородничества (13.1);
5. Религиозное использование (3.7);
6. Культурное развитие (3.6);
7. Амбулаторное ветеринарное обслуживание (3.10.1);
8. Магазины (4.4);
9. Гостиничное обслуживание (4.7);
10. Спорт (5.1);
11. Причалы для маломерных судов (5.4);
12. Связь (6.8).

Кодовое обозначение	Наименование зоны	Предельный класс опасности	S min, га	S max, га	A min, м	B min, м	K max, %	Предельное кол-во этажей
ЖТ-1.3	Зона малоэтажных жилых домов	V	0,02	-	30	3	60	4



		<p>Класс опасности – максимальный класс опасности по санитарной классификации объектов капитального строительства, размещаемых на территории земельного участка.</p> <p>Минимальная площадь земельного участка (S min), максимальная площадь земельного участка (S max) – площадь земельного участка, занимаемая существующим и (или) размещаемым на его территории объектом капитального строительства, требуемая в соответствии с техническими регламентами для размещения элементов благоустройства, в т.ч. озеленения, открытых площадок для хранения автотранспорта, проездов и пр.; а также вспомогательных объектов, предназначенных для его обслуживания и эксплуатации может определяться по техническому заданию на проектирование (ТЗ).</p> <p>A min – минимальный размер стороны земельного участка по уличному фронту.</p> <p>B min – минимальный отступ строящихся объектов капитального строительства от границ соседних участков. В случае примыкания к соседнему зданию (при обязательном наличии брандмауэрных стен) - 0 м, в иных случаях – 3 м. Расстояние до границы соседнего земельного участка от вспомогательных объектов: хозяйственных построек, бани, гаража должно быть не менее 1 м.</p> <p>K max – максимальный коэффициент застройки земельного участка – выраженный в процентах показатель элемента градостроительного регламента, определяемый в границах земельного участка как соотношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка. Значение максимального процента застройки используется только при соблюдении отступов от красных линий и границ земельного участка.</p> <p>Количество этажей - максимальное количество этажей зданий, строений, сооружений на территории земельных участков. В число надземных этажей включаются технический, мансардный и цокольный, а также прочие этажи, предусмотренные соответствующими строительными нормами и правилами как надземные. В количество этажей включают все этажи, включая подвальный, цокольный, надземный, технический, мансардный и др.</p> <p>Максимальная высота ограждений земельных участков – устанавливается для малоэтажной жилой застройки (со стороны улицы – сплошное или решетчатое (высота – не более 2 м), между участками – решетчатое (по согласованию с соседями – иное) (высота – не более 1,5 м).</p>
12	региональные и местные нормативы градостроительного проектирования (при их отсутствии - утвержденные органом местного самоуправления расчетные показатели обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры)	Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области утверждены постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП. Местные нормативы градостроительного проектирования Сысертского городского округа утверждены решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 67.
13	«шаг аукциона»	«Шаг аукциона» установлен в размере 1 823 рублей 95 копеек, что составляет пять процентов от начальной цены предмета Аукциона.
14	размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе	Задаток составляет 36 478 (тридцать шесть тысяч четыреста семьдесят восемь) рублей 94 копейки и вносится Заявителем до представления заявки на участие в аукционе. При этом задаток должен поступить на счет Организатора аукциона до дня окончания приема документов для участия в аукционе. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток по следующим реквизитам: Получатель – Уральский банк ПАО «Сбербанк» г. Екатеринбург, ИНН 6652031669, КПП 668501001, Финансовое управление Администрации Сысертского городского округа (Администрация Сысертского городского округа, лицевой счет № 05901010010), р/с № 40302810216545000057, корр.счет: № 3010181050000000674, БИК 046577674, в назначении платежа указать: оплата задатка для участия в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории. Задаток вносится без заключения отдельного соглашения о внесении задатка.
15	существенные условия договора, установленные в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Существенные условия договора, установленные в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации определяются текстом проекта Договора о развитии застроенной территории в соответствии с приложением № 2 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от _____ № _____ «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть».

Приложение к Извещению
о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории

В Комиссию по проведению аукционов на право заключить договор о развитии
застроенной территории в Сысертском городском округе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключить договор о развитии застроенной территории

1. Заявитель _____
(Ф.И.О. для физического лица, наименование для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

в лице _____

(Ф.И.О. руководителя (с указанием должности) для юридического лица)

действующий на основании _____

(Устав, Положение и т.д.)

(Заполняется физическим лицом) паспортные данные: серия _____ № _____, _____
(дата выдачи)

_____ (кем выдан)
место жительства: _____, контактный телефон: _____

Свидетельство о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя): от « _____ » _____ г. № _____

(Заполняется юридическим лицом)
Местонахождение, адрес заявителя: _____, контактный телефон: _____
ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____

Представитель Заявителя _____
(Ф.И.О.)

действующий на основании _____, паспортные данные представителя: серия _____ № _____, _____,
(дата выдачи)

(кем выдан)

место жительства: _____, контактный телефон: _____

принял решение об участии в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улицы Победы и западного берега реки Исеть.

Дата аукциона: _____, общая площадь Застроенной территории _____, и обязуется обеспечить поступление задатка до дня окончания приема документов для участия в аукционе в размере _____ руб. _____, (сумма прописью) в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона.

2. Заявитель:

2.1. Обязуется соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.

2.2. В случае признания Победителем аукциона обязуется заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона.

2.3. В случае признания единственным участником аукциона вправе заключить договор в течение 30 дней со дня проведения аукциона по начальной цене предмета аукциона.

3. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона.

4. Заявитель извещён о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.

5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.

6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора о развитии застроенной территории, и они ему понятны.

7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в извещение о проведении аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона.

8. Подача заявки на участие в аукционе является согласием Заявителя с порядком, сроками, требованиями и условиями, установленными в Извещении о проведении аукциона и договоре о развитии застроенной территории.

9. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации.

Платежные реквизиты Заявителя:

(Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)
ИНН Заявителя _____, КПП Заявителя _____

(наименование Банка в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк)
р/с или (п/с) _____,
к/с _____,
ИНН _____,
БИК _____,
КПП _____

Приложение:

1) документы, подтверждающие внесение задатка на _____ л. в _____ экз.;

2) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период на _____ л. в _____ экз.

3) иные документы (заявитель вправе предоставить самостоятельно):

- _____
- _____
- _____
- _____

Заявитель

(представитель Заявителя, действующий по доверенности):

(должность и подпись Заявителя или его уполномоченного представителя, или юридического лица)

М.П.

(при наличии)

ДАЛЕЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ОРГАНИЗАТОРА АУКЦИОНА

Заявка и указанные документы приняты «___» _____ г. _____
(Ф.И.О., должность лица, принявшего заявку)
и зарегистрированы в журнале регистрации заявок за № _____.

(подпись лица, принявшего заявку)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 15.10.2019 № 2020

О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧИТЬ ДОГОВОР О РАЗВИТИИ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ В ПОСЕЛКЕ БОЛЬШОЙ ИСТОК В ГРАНИЦАХ УЛИЦ ТРУДОВАЯ, САДОВАЯ И СЕВЕРНОЙ ГРАНИЦЫ МИКРОРАЙОНА «КОМФОРТ»

подпунктом 6 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сысертского городского округа, постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1915 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять решение о проведении аукциона, открытого по составу участников и форме подачи заявок на право заключить договор о развитии застроенной территории (далее – Аукцион).

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, в соответствии с

2. Определить предметом Аукциона право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт», площадью 23 684 квадратных метров, местоположение и границы которой определены сведениями о застроенной территории, утвержденными постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1915 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт».

3. Установить:

1) начальную цену предмета Аукциона, определенную в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 798-ПП в размере 99 572 (девяносто девять тысяч пятьсот семьдесят два) рубля 74 копейки (расчет прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 1);

2) сумму задатка в размере 99 572 рубля 74 копейки;

3) величину повышения начальной цены предмета Аукциона («шаг аукциона») в размере 4 978 рублей 64 копейки, что составляет пять процентов от начальной цены предмета Аукциона;

4) время, место и порядок проведения Аукциона, форма и сроки подачи заявок на участие в аукционе, порядок внесения и возврата задатка в соответствии с извещением о проведении аукциона, утвержденным пунктом 6 настоящего постановления;

5) срок и порядок оплаты цены предмета Аукциона:

цена за право на заключение договора определяется по результатам Аукциона, внесение которой осуществляется в следующем порядке:

- платеж в размере задатка перечисляется заявителем до подачи заявки на участие в аукционе, при этом он принимается в качестве оплаты цены за право на заключение договора в случае заключения договора о развитии застроенной территории по результатам Аукциона, либо если один заявитель признан участником Аукциона;

- окончательный платеж в размере разницы между ценой за право на заключение договора и размеров внесенного задатка вносится в течение 7 (семи) дней с момента подписания договора о развитии застроенной территории.

4. Утвердить проект договора о развитии застроенной территории, заключаемый по результатам Аукциона (прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 2).

5. Определить существенные условия договора о развитии застроенной территории в соответствии с проектом договора о развитии застроенной территории, заключаемый по результатам Аукциона, утвержденным пунктом 4 настоящего постановления.

6. Утвердить Извещение о проведении аукциона вместе с формой заявки на участие в аукционе (прилагается к настоящему постановлению в виде Приложения № 3).

7. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа:

1) обеспечить размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (<http://torgi.gov.ru>), официальном сайте Сысертского городского округа в сети «Интернет» (<http://admsysert.ru/>), в официальном печатном издании «Вестник Сысертского городского округа»;

2) осуществить прием заявок на участие в Аукционе;

3) подготовить и провести Аукцион.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа – председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

9. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

И.о. Главы Сысертского городского округа С.О. Воробьев

Приложение № 1 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2020 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт»

Расчет определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садо-

вая и северной границы микрорайона «Комфорт»

Настоящий расчет произведен в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 798-ПП путем применения расчетного метода по формуле:

$$НЦ = 0,5\% \times (КСЗУ + i \cdot УПКСi \times Si), \text{ где}$$

НЦ - начальная цена предмета аукциона;

КСЗУ - кадастровая стоимость всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию, на дату принятия решения о развитии застроенной территории;

УПКС - удельный показатель кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, утвержденный Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков;

S - площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости, в границах кадастрового квартала;

i - номер кадастрового квартала.

В результате расчетов начальная цена предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории составила 99 572 рубля 74 копейки и определена следующим образом:

$$НЦ = 0,5\% \times (4\,242\,242,94 + 15\,672\,304,82) = 99\,572,74 \text{ рубля.}$$

Расчет кадастровой стоимости всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию (КСЗУ) произведен в таблице 1, а расчет суммы произведений удельных показателей кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков утвержденных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков на расчетную площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости в границах кадастровых кварталов, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию (УПКСi×Si) произведен в таблице 2.

Таблица 1 - Расчет кадастровой стоимости всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию.

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка (ЗУ)	Площадь ЗУ, кв.м.	Кадастровая стоимость ЗУ, руб.
	66:25:0103003:47	225	1 189 288,32
	66:25:0103003:48	962	1 625 135,46
	66:25:0103003:112	832	1 405 522,56
	66:25:0103003:755	12 387	22 296,60
	Сумма ЗУ в кадастровом квартале 66:25:0103003	14 406	4 242 243
	Кадастровая стоимость всех земельных участков, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию		4 242 242,94

Таблица 2 - Расчет суммы произведений удельных показателей кадастровой стоимости одного квадратного метра земель в границах кадастрового квартала на основании результатов определения кадастровой стоимости земельных участков утвержденных Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области, в соответствии с первой группой видов разрешенного использования земельных участков на расчетную площадь земель, не имеющих утвержденной кадастровой стоимости в границах кадастровых кварталов, находящихся в границах застроенной территории, подлежащей развитию.

Номер кадастрового квартала (КК)	Сумма площадей ЗУ в КК (п/п № 20 в столб.3 таблицы 1), кв.м	Общая площадь застроенной территории в КК (в соответствии с данными из геоинформационной системы MapInfo), кв.м	Расчетная площадь земель в КК (=4-3) - S, руб.	Расчетная стоимость земель с неразграниченной государственной собственностью (=5x7), руб.	Удельный показатель кадастровой стоимости (средний уровень кадастровой стоимости) 1 кв.м в границах КК в соотв. с Приказом МУГИСО от 28.11.2013 № 2689 (ред. от 16.05.2018) - УПКС, руб.
66:25:0103003	14 406	23684	9 278	15672304,82	1689,19
$\text{УПКС} \times S = \text{УПКС}_{66:25:0103003} \times S_{66:25:0103003} = 15\,672\,304,82$					

Приложение № 2 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2020 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт»

ПРОЕКТ
ДОГОВОР о развитии застроенной территории

г. Сысерть Свердловской области

«___» _____ 2019 года

Администрация Сысертского городского округа, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной

сторон, и _____,
в лице _____,
действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Застройщик», с другой стороны, вместе именуемые как «Стороны», руководствуясь статьями 46.1, 46.2, 46.3, частью 5.1 статьи 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая наличие приведенных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и Правилами землепользования и застройки Сысертского городского округа, утвержденных решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По договору о развитии застроенной территории (далее также - договор) Застройщик обязуется в установленный договором срок своими силами и за свой счет и (или) с привлечением других лиц и (или) средств других лиц выполнить обязательства в соответствии с требованиями статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего договора, а Администрация обязуется создать необходимые условия для выполнения обязательств Застройщиком в соответствии с статьей 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и условиями настоящего договора.

1.2. Предметом настоящего договора является развитие застроенной территории, расположенной в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт», площадью 23 684 кв.м., сведения о которой утверждены и _____ в отношении которой принято решение о ее развитии постановлением Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1915 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт» (далее по тексту – Территория).

1.3. На Территории расположены многоквартирные дома снос, реконструкция которых планируются на основании муниципальной адресной программы по сносу и реконструкции многоквартирных жилых домов на 2018-2033 годы, утвержденной решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 66, и многоквартирные дома, признанные в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу в соответствии с перечнем адресов зданий, строений, сооружений, подлежащих сносу, реконструкции, приведенным в Приложении 2 к настоящему Договору.

Перечень адресов всех зданий, строений, сооружений, расположенных в границах застроенной Территории и подлежащих сносу или реконструкции, и земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории подлежит обязательному пересмотру в случаях изменения границ застроенной территории, а также после утверждения проекта планировки, в том числе проекта межевания территории.

2. Цена права на заключение настоящего договора

2.1. Цена права на заключение настоящего Договора определена по результатам открытого аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории и составляет _____ (_____) рублей.

2.2. Внесение цены права на заключение договора производится в следующем порядке:

2.2.1. первоначальный платёж в размере внесённого задатка на участие в аукционе на сумму 554 402 (пятьсот пятьдесят четыре тысячи четыреста два) рубля 01 копейка, перечислен Застройщиком на счёт Администрации до даты проведения аукциона и принят в качестве оплаты части цены права на заключение договора;

2.2.2. оставшийся платёж в размере разницы между ценой за право на заключение договора и размеров внесённого задатка на сумму _____ (_____) рублей вносится в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней с момента подписания настоящего договора;

2.2.3. датой исполнения обязательств по оплате цены права на заключение настоящего Договора о развитии застроенной территории считается дата зачисления денежных средств на счёт Администрации.

3. Обязанности и права сторон

3.1. Обязательства Застройщика, являющиеся существенными условиями договора:

3.1.1. в течение 6 (шести) месяцев с даты заключения Договора подготовить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, а также утвержденными расчетными показателями минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетными показателями максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения и представить его на рассмотрение Администрации;

3.1.2. в течение 24 (двадцати четырех) месяцев с даты заключения Договора создать либо приобрести (в том числе вне застроенной территории), а также передать в государственную или муниципальную собственность благоустроенные жилые помещения, для предоставления гражданам, выселяемым из жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма, договорам найма специализированного жилого помещения, договорам краткосрочного найма и расположенных на застроенной территории применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу на момент заключения Договора, расположенных в границах застроенной территории в рамках исполнения настоящего Договора.

Применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу в течение срока действия Договора данная обязанность Застройщика должна быть выполнена

в течение 18 (восемнадцати) месяцев с даты признания каждого жилого дома аварийным и подлежащим сносу;

3.1.3. в соответствии с утвержденным Сторонами графиком сноса уплатить возмещение за изымаемые на основании решения Администрации, принятого в соответствии с жилищным законодательством, жилые помещения в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, и земельные участки, на которых расположены такие жилые дома, за исключением жилых помещений и земельных участков, находящихся в собственности, в том числе в общей долевой собственности, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, в случае, если таким собственникам были переданы жилые помещения в соответствии с пунктом 3.1.2. договора, применительно к жилым домам, признанным аварийными и подлежащими сносу на момент заключения Договора.

3.1.4. осуществить строительство на застроенной территории в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории, в том числе в соответствии с этапами строительства, а также с графиками осуществления строительства каждого объекта капитального строительства в предусмотренные указанными графиками сроки, согласованные сторонами;

3.1.5. в течение 8 (восьми) месяцев с даты заключения Договора подготовить и представить на согласование Администрации перечень земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной Территории, графики осуществления строительства каждого объекта капитального строительства, указанные в п.3.1.4 договора, а также график осуществления сноса каждого объекта капитального строительства;

3.1.6. осуществить выкуп земельных участков с расположенными на нем многоквартирными домами, объектами инженерной инфраструктуры, объектами коммунальной, социальной, транспортной инфраструктур в соответствии с графиками сноса и строительства, утвержденными сторонами в Приложениях к договору, в том числе земельных участков с расположенными на них зданиями, строениями и сооружения, подлежащие изъятию для муниципальных нужд;

3.2. Иные обязательства Застройщика, являющиеся существенными условиями договора:

3.2.1. ежемесячно предоставлять отчет по отселению граждан, а также по количеству заключенных договоров с гражданами, отселяемыми из жилых домов, признанных аварийными и подлежащими сносу;

3.2.2. обеспечить 4 раза в год, не позднее 30 числа последнего месяца каждого квартала, предоставление Администрации отчёта о реализации настоящего договора с указанием проведенных работ;

3.2.3. обеспечить по окончании каждого года предоставление Администрации своей бухгалтерской отчетности по форме 1 (бухгалтерский баланс), форме 2 (отчет о прибылях и убытках) с подтверждением о принятии ее налоговым органом в срок до 30 апреля года следующего за отчетным;

3.2.4. обеспечить выполнение отделочных, сантехнических (в том числе установку сантехнического оборудования и электрических или газовых плит), электромонтажных работ в квартирах, предоставляемых для нужд переселения, а равно в жилых и нежилых помещениях, подлежащих передаче в собственность Сысертского городского округа, в полном объеме в рамках исполнения настоящего Договора;

3.2.5. обеспечить имуществом страхование и страхование ответственности за причинение вреда имуществу и/или жизни и здоровью третьих лиц при осуществлении строительства, в т.ч. страхование строительно-монтажных рисков при осуществлении строительства объектов капитального строительства в течение 1 (одного) месяца с даты получения разрешения на строительство каждого объекта и до момента их приемки и ввода в эксплуатацию;

3.2.6. в случае выявления в границах Территории в процессе реализации настоящего договора объектов, подлежащих выкупу, изъятию, расселению, сносу (в т.ч. многоквартирных жилых домов, индивидуальных жилых домов и иных объектов) и земельных участков, на которых они расположены, не включенных в Приложения к настоящему договору, такие объекты подлежат выкупу, изъятию, расселению, сносу за счет Застройщика;

3.2.7. заблаговременно до начала исполнения обязательств, установленного пунктом 3.1.1 настоящего Договора получить в Администрации техническое задание для установленного указанным пунктом Договора подготовки проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории и осуществлять их подготовку исключительно в соответствии с утвержденным Администрацией техническим заданием в рамках установленных законодательством требований к таким документам.

3.3. Иные обязательства Застройщика:

3.3.1. обеспечить выполнение условий освоения и содержания строительной площадки в соответствии с установленными строительными правилами и нормами (СНИП), Правилами благоустройства и санитарного содержания территории Сысертского городского округа, иными, действующими на территории Сысертского городского округа нормативными правовыми актами;

3.3.2. нести на протяжении гарантийного срока ответственность за недостатки используемых конструктивных элементов, строительно-монтажных и иных предусмотренных проектной документацией работ и отступление от указанных в проектной документации показателей, препятствующих нормальному использованию и эксплуатации построенных зданий, строений и сооружений, элементов благоустройства;

3.3.3. нести издержки по платежам за коммунальные услуги по помещениям построенных объектов недвижимости до их передачи Администрации посредством подписания Акта приема-передачи до заключения Администрацией договора социального найма жилого помещения с гражданами либо с третьим лицом в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и договорами, заключаемыми с ними Застройщиком;

3.3.4. В качестве обеспечения исполнения Застройщиком своих обязательств по переселению граждан из жилых помещений, принадлежащих им на праве собственности, а также из жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, собственности



Свердловской области, собственности Российской Федерации, и предоставленных гражданам по договорам социального или краткосрочного найма, договорам найма специализированного жилого помещения в многоквартирных жилых домах, расположенных в границах застроенной территории, Застройщик в каждом новом многоквартирном доме (пусковом комплексе) в первой и последующих очередях строительства многоквартирных домов может заключать договоры долевого участия с гражданами, отселяемыми Застройщиком из жилых помещений, в размере не более 20% от общей вводимой жилой площади в новом многоквартирном доме (пусковом комплексе) по завершению строительства многоквартирных домов в границах Территории, в том числе для отселения в первую очередь граждан из жилых помещений в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу.

Заключение Застройщиком договоров долевого участия является средством обеспечения исполнения Застройщиком своих обязательств по Договору и не подменяет собой их исполнение;

3.4. Обязательства Администрации, являющиеся существенными условиями договора:

3.4.1. в течение 6 (шести) месяцев с даты представления Застройщиком утвердить проект планировки застроенной территории, включая проект межевания застроенной территории, в соответствии с документами территориального планирования, правилами землепользования и застройки, а также утвержденными расчетными показателями минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетными показателями максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения и техническим заданием, утвержденным Администрацией;

В случае несоответствия представленного Застройщиком проекта планировки застроенной территории, включая проект межевания, вышеуказанным требованиям Администрация обязана направить Застройщику решение об отказе в течение 30 (тридцати) дней с даты представления проекта Застройщиком;

3.4.2. в течение 2 (двух) лет с даты заключения договора принять в установленном порядке решение об изъятии для муниципальных нужд жилых помещений в жилых домах, признанных аварийными и подлежащими сносу и расположенных на застроенной территории, а также земельных участков, на которых расположены такие жилые дома;

3.4.3. в течение 2 (двух) месяцев с даты исполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1. – 3.1.3. договора, предоставить указанному лицу без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством и условиями настоящего договора для строительства в границах застроенной территории, земельные участки, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам.

Предоставление земельных участков каждой очереди строительства для строительства многоквартирных жилых домов осуществляется после выполнения обязательств Застройщика, указанных в пунктах 3.1.1-3.1.3 договора, по предыдущей и текущей очереди строительства, под которую Застройщиком запрашивается предоставление земельного участка.

Предоставление земельных участков под строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, указанных в п. 3.1.5 договора, осуществляется в течение 2 (двух) месяцев с даты получения соответствующего запроса Застройщика с учетом выполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1-3.1.3 договора по предыдущей очереди строительства;

3.4.4. предоставить гражданам, выселяемым из жилых помещений, ранее предоставленных последним по договорам социального и краткосрочного найма, договорам найма специализированного жилого помещения, находящихся в многоквартирных домах, расположенных на застроенной Территории и подлежащих сносу Застройщиком, благоустроенные жилые помещения из состава переданных Застройщиком в муниципальную собственность не позднее 3-х месяцев с даты передачи указанных жилых помещений Застройщиком;

3.4.5. не принимать решений о предварительном согласовании места размещения объекта капитального строительства в границах застроенной Территории по заявлениям третьих лиц, о предоставлении земельных участков для строительства третьим лицам, а также не выдавать разрешения на строительство (реконструкцию, расширение, перепланировку, переустройство) объектов капитального строительства в границах застроенной Территории, вид разрешенного использования которых не соответствует или противоречит градостроительному регламенту и утвержденному проекту планировки Территории;

3.5. Иные обязательства Администрации, являющиеся существенными условиями договора:

3.5.1. Условия и объем участия органа местного самоуправления в развитии застроенной территории настоящим договором не предусмотрены. Строительство и реконструкция объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур за счет бюджетных средств осуществляется в соответствии с утвержденными муниципальными программами развития Сыертского городского округа;

3.5.2. в случае необходимости в течение 2 (двух) лет с даты заключения договора обеспечить строительство и (или) реконструкцию за границами земельного участка или земельных участков, в отношении которых заключен договор, объектов коммунальной инфраструктур, необходимых для обеспечения подключения (технологического присоединения) на границах таких земельных участков к объектам коммунальной инфраструктур, построенным на таких земельных участках.

4. Исполнение договора

4.1. Предоставление Застройщику земельных участков для строительства в границах Территории, которые находятся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам, осуществляется Администрацией без проведения торгов в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации и условиями договора в собственность либо в аренду. Вид предоставляемого права на каждый

земельный участок определяется соглашением сторон.

При предоставлении земельного участка в аренду срок аренды земельного участка устанавливается на период строительства в соответствии со сроком, указанным в проекте организации строительства объекта капитального строительства;

4.2. Земельные участки, находящиеся в границах застроенной Территории, с расположенными на них многоквартирными жилыми домами, объектами инженерной инфраструктуры объектами коммунальной, социальной, транспортной инфраструктур подлежат выкупу, отселению и сносу за счет средств Застройщика в порядке очередности в соответствии с условиями настоящего Договора;

4.3. Жилые и нежилые помещения в жилых домах, признанных в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийными и подлежащими сносу, и земельные участки, на которых расположены такие дома, после истечения срока на подачу их собственниками заявления в Администрацию в порядке, установленном Жилищным кодексом РФ, на получение разрешения на строительство, снос или реконструкцию каждого дома, подлежат изъятию для муниципальных нужд, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Сыертскому городскому округу в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом РФ.

В этом случае выкуп жилых и нежилых помещений для муниципальных нужд, в том числе в судебном порядке, в указанных домах и земельных участках осуществляется за счет средств Застройщика посредством перечисления собственникам денежных средств в размере выкупной цены за изымаемое помещение либо по соглашению с собственником жилого помещения ему может быть предоставлено взамен изымаемого жилого помещения другое жилое помещение с зачетом его стоимости в выкупную цену.

4.4. Земельные участки в границах застроенной Территории, находящиеся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, которые на момент заключения Договора предоставлены третьим лицам на праве аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения по мере выкупа за счет средств Застройщика либо после прекращения права муниципальной собственности, оперативного управления, хозяйственного ведения, аренды зданий, строений и сооружений, расположенных на них, подлежат предоставлению Администрацией Застройщику без проведения аукциона после прекращения в установленном порядке соответствующего права третьих лиц на земельные участки для последующего образования и формирования Застройщиком земельных участков для строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки и межевания Территории, условиями настоящего договора и дополнительных соглашений к нему.

4.5. Приобретение прав на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные в границах застроенной территории, и не подлежащие изъятию для муниципальных нужд, осуществляется Застройщиком в соответствии с гражданским и земельным законодательством.

5. Уступка прав по договору и прав на земельные участки

5.1. Уступка прав по настоящему договору (полная либо частичная) от Застройщика любым третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных договором.

5.2. Застройщик вправе с предварительного согласия Администрации передать права на предоставленные ему земельные участки, которые находились до передачи их Застройщику в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и которые не были предоставлены в пользование и (или) во владение гражданам и юридическим лицам. При этом все обязательства Застройщика по настоящему договору, являющиеся его существенными условиями, к третьим лицам не передаются.

При передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам, последние несут обязанности Застройщика, указанные в пунктах 3.2.1-3.2.5 Договора, являющиеся его существенными условиями. Данные условия, как существенные, должны содержаться в договоре (соглашении) о передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам. Договор (соглашение) о передаче прав на земельные участки от Застройщика к третьим лицам должно быть заключено с участием Администрации;

5.3. Застройщик вправе с предварительного согласия Администрации передать земельные участки в залог банку под предоставление целевого финансирования на осуществление строительства объектов капитального строительства, указанных в п.3.1.4 договора, а также строительство и (или) реконструкцию объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктур, предназначенных для обеспечения застроенной территории, указанных в п.3.1.5 договора.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Застройщиком, являющихся существенными условиями настоящего Договора и подлежащих исполнению после предоставления земельных участков Застройщику для строительства в соответствии с градостроительным регламентом и утвержденным проектом планировки территории, права Застройщика на соответствующие земельные участки прекращаются. Застройщик обязан по акту приема-передачи передать земельные участки Администрации в течение 1 (одного) месяца с момента получения соответствующего уведомления Администрации о неисполнении существенных условий договора и/или уведомления об одностороннем отказе от исполнения договора.

В случае неисполнения Застройщиком обязанности по возврату земельных участков Застройщик обязуется оплатить Администрации пеню за неисполнение данного обязательства в размере 1% (Одного) процента от кадастровой стоимости земельного участка, подлежащего возврату Администрации, за каждый день просрочки.

6.3. В случае неисполнения Застройщиком обязательств по настоящему дого-

вору в установленные сроки Администрация вправе взыскать с него пеню в размере 0,1% от размера цены права на заключение настоящего договора, установленной по результатам аукциона, за каждый день просрочки срока выполнения обязательств Застройщиком, исчисляемой начиная с календарного месяца после наступления срока исполнения соответствующего обязательства, а также понесенные убытки, расходы.

6.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

В случае, когда представителями сторон не удалось урегулировать спор путём переговоров, стороны предусматривают обязательное направление письменной претензии.

К претензии, содержащей денежное требование, в обязательном порядке прилагается расчёт, обосновывающий сумму указанного денежного требования.

6.5. Претензия подлежит рассмотрению получившей стороной в течение 30 (тридцати) календарных дней, с момента её получения.

6.6. Если спор не урегулирован в претензионном порядке, то он передаётся на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области.

7. Срок действия и порядок расторжения договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31.12.2033.

7.2. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по Соглашению сторон, а также в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Администрация в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора в случае:

1) неисполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.1.1-3.1.6 договора, являющихся его существенными условиями;

2) неисполнения Застройщиком обязательств, предусмотренных пунктами 3.2.1-3.2.7 договора, являющихся его существенными условиями;

3) в случае уступки прав по договору (в полном объеме или прав на отдельные земельные участки) третьим лицам без предварительного согласования Администрации;

4) в иных случаях, установленных федеральным законом или договором.

7.4. Застройщик в одностороннем порядке вправе отказаться от исполнения договора в случае:

1) неисполнения органом местного самоуправления обязательств, предусмотренных пунктами 3.4.1-3.4.3 договора, а также пунктом 3 части 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса РФ, если такие обязательства предусмотрены договором;

2) в иных случаях, установленных федеральным законом или договором.

7.5. При одностороннем отказе от исполнения настоящего договора он считается расторгнутым (прекратившим действие) по истечении 30 (тридцати) дней с момента направления одной стороной в адрес другой стороны соответствующего уведомления заказным письмом, либо нарочно.

7.6. В случае досрочного прекращения настоящего Договора по любым законным основаниям денежные средства, уплаченные Застройщиком в счет цены права на заключение настоящего Договора, возврату не подлежат.

8. Заключительные положения

8.1. Любая информация о финансовом положении Сторон настоящего договора является конфиденциальной и не подлежит разглашению, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Иные условия конфиденциальности могут быть установлены по требованию любой из сторон.

8.2. При изменении адреса, банковских реквизитов, наименования Стороны обязаны в течение 3 (трёх) дней в письменном виде сообщить обо всех изменениях друг другу. В случае нарушения Стороной срока уведомления об изменении вышеуказанной информации, все обязательства, исполненные по старым реквизитам, считаются исполненными надлежащим образом.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.4. Настоящий Договор вступает в силу после подписания его текста, с момента и при условии подписания сторонами приложения № 2, в сроки установленные настоящим договором, после проведения аукциона на право его заключить, и являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

8.5. Приложения № 3-4 вступают в силу и становятся обязательной и неотъемлемой частью настоящего Договора с момента их подписания Сторонами в порядке, сроки и на условиях, определенных в пунктах 3.1.7 и 8.5 Договора.

8.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться законодательством Российской Федерации.

8.7. Настоящий договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, из которых два экземпляра передаются Администрации, один экземпляр - Застройщику.

Приложения:

1. Постановление Администрации Сысертского городского округа от 30.09.2019 № 1915 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт».

2. Перечень земельных участков, подлежащих выкупу либо прекращению вещных и имущественных прав третьих лиц на них при развитии застроенной территории.

3. График осуществления строительства каждого объекта капитального строительства.

4. График осуществления сноса каждого объекта капитального строительства.

Адреса и реквизиты сторон:

Приложение № 3 к постановлению Администрации Сысертского городского округа от 15.10.2019 № 2020 «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт»

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории

№ п/п	Сведения, обязательные для включения в извещение о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, подлежащее опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, а так же размещению на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с частями 6, 7, 8 статьи 46.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
1	наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона органа местного самоуправления или специализированной организации	Администрация Сысертского городского округа (далее – организатор), почтовый адрес (место нахождения): 624020, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, адрес электронной почты: adm_sgo@mail.ru, номер контактного телефона: +7(343) 2270767.
2	указание официального сайта, на котором размещено извещение о проведении аукциона	Официальный сайт Сысертского городского округа в сети «Интернет» - http://admsysert.ru/ Официальный сайт Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - https://torgi.gov.ru/ .
3	место, дата, время проведения аукциона	Аукцион проводится по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 4 этаж, кабинет № 54А, 22 ноября 2019 года, в 10:00 часов.
4	адрес места приема, порядок и срок подачи заявок на участие в аукционе	Адрес места приема заявок: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 19. Форма заявки приложена к настоящему извещению в приложении №1. Срок подачи заявок на участие в аукционе: - дата и время начала приема заявок на участие в аукционе: 17 октября 2019 года, с 10:00 часов; - дата окончания приема заявок на участие в аукционе: 19 ноября 2019 года, до 11:00 часов; - время и место приема заявок на участие в аукционе: в рабочие дни с 10:00 часов до 12:00 часов и с 14:00 часов до 16:00 часов (по местному времени) кроме последнего дня приема заявок до 11:00 часов. Рассмотрение заявок на участие в аукционе проводится 20 ноября 2019 года в 10 часов 30 минут по адресу: Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 19. Для участия в аукционе заявители представляют в установленном в извещении о проведении аукциона срок следующие документы: 1) заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе. Форма заявки прилагается к настоящему извещению; 2) документы, подтверждающие внесение задатка; 3) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершённый



		<p>отчетный период.</p> <p>Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента. Заявки принимаются одновременно с полным комплектом документов, установленным настоящей документацией. Заявку, и иные представляемые документы рекомендуется прошивать. Заявки, направленные по почте, либо по электронной почте, к рассмотрению не принимаются. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.</p> <p>Заявитель, являющийся юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, вправе представить вместе с документами, указанными в настоящем извещении соответственно выписку из единого государственного реестра юридических лиц или выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Прием заявок на участие в аукционе прекращается за пять дней до дня проведения аукциона. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.</p> <p>Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.</p> <p>Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставление недостоверных сведений; 2) непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе; 3) несоответствие заявки на участие в аукционе требованиям, указанным в извещении о проведении аукциона. <p>В случае, если заявителем самостоятельно не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц или выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, организатор аукциона запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.</p> <p>Организатор ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах подачи заявок на участие в аукционе, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.</p>
5	реквизиты решения органа местного самоуправления о развитии застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	Постановление Администрации Сыертского городского округа от 30.09.2019 № 1915 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт».
6	местоположение, площадь застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	Местоположение застроенной территории определено в соответствии со сведениями о застроенной территории (Приложение № 1 к постановлению Администрации Сыертского городского округа от 30.09.2019 № 1915 «О развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт»), площадь застроенной территории составляет 23 684 кв.м.
7	начальная цена права на заключение договора	Начальная цена предмета Аукциона определена в соответствии с Методикой определения начальной цены предмета аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 09.11.2016 № 798-ПП, в размере 99 572 (девятьсот девять тысяч пятьсот семьдесят два) рубля 74 копейки.
8	требования к содержанию и форме заявки на участие в аукционе	Форма и содержание заявки определяются в соответствии с Приложением к настоящему Извещению.
9	порядок и срок отзыва заявок на участие в аукционе, порядок внесения изменений в такие заявки	Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона. Заявитель имеет право на внесение изменений в принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе от этого же заявителя до дня окончания срока приема заявок, путем подачи соответствующего заявления организатору аукциона.
10	обременения прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременения прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории	Сведения об обременениях прав на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные в границах такой территории, и ограничения их использования, обременениях прав на объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и расположенные на такой территории предоставляются заинтересованным лицам по письменному заявлению в течение 7 (семи) рабочих дней с момента получения организатором аукциона таких заявлений.
11	указание градостроительного регламента, установленного для земельных участков в пределах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии	<p>В соответствии с Правилами землепользования и застройки, утвержденными решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323 «Об утверждении правил землепользования и застройки на территории Сыертского городского округа» (в редакции решения Думы Сыертского городского округа от 27.06.2019 № 161) земельные участки в пределах застроенной территории относятся к территории комплексного и устойчивого развития, в которую входят:</p> <ul style="list-style-type: none"> - территориальная зона ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах, Территориальная зона ЖТ-1.3 - Зона малоэтажных жилых домов, для которых установлены следующие градостроительные регламенты: <p>Территориальная зона ЖТ-1.2 - Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах Основные виды разрешенного использования:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Для индивидуального жилищного строительства (2.1); 2. Для ведения личного подсобного хозяйства (2.2); 3. Ведение огородничества (13.1); 4. Коммунальное обслуживание (3.1); 5. Образование и просвещение (3.5); 6. Здравоохранение (3.4); 7. Обеспечение внутреннего правопорядка (8.3); 8. Земельные участки (территории) общего пользования (12.0).



- **Условно разрешенные виды использования:**
1. Блокированная жилая застройка (2.3);
 2. Поля для гольфа или конных прогулок (5.5);
 3. Объекты гаражного назначения (2.7.1);
 4. Обслуживание автотранспорта (4.9);
 5. Религиозное использование (3.7);
 6. Культурное развитие (3.6);
 7. Амбулаторное ветеринарное обслуживание (3.10.1);
 8. Магазины (4.4);
 9. Гостиничное обслуживание (4.7);
 10. Спорт (5.1);
 11. Туристическое обслуживание (5.2.1);
 12. Причалы для маломерных судов (5.4);
 13. Связь (6.8).

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

Кодовое обозначение	Наименование зоны	Предельный класс опасности	S min, га	S max, га	A min, м	B min, м	K max, %	Предельное кол-во этажей
ЖТ-1.2 для условного разрешенного использования: 5.5. Поля для гольфа или конных прогулок для условного разрешенного использования: 5.2.1 Туристическое обслуживание	Зона индивидуальных жилых домов в сельских населенных пунктах	V	0,06	0,35	15	3	30	3
	V	2,0	70,0	-	-	-	-	
	V	0,06	10,0	-	3	30	3	

Территориальная зона ЖТ-1.3 - Зона малоэтажных жилых домов

Основные виды разрешенного использования:

1. Малоэтажная многоквартирная жилая застройка (2.1.1);
2. Блокированная жилая застройка (2.3);
3. Коммунальное обслуживание (3.1);
4. Образование и просвещение (3.5);
5. Здравоохранение (3.4);
6. Обеспечение внутреннего правопорядка (8.3);
7. Земельные участки (территории) общего пользования (12.0)

Вспомогательные виды разрешенного использования:

-

Условно разрешенные виды использования:

1. Для индивидуального жилищного строительства (2.1);
2. Объекты гаражного назначения (2.7.1);
3. Обслуживание автотранспорта (4.9);
4. Ведение огородничества (13.1);
5. Религиозное использование (3.7);
6. Культурное развитие (3.6);
7. Амбулаторное ветеринарное обслуживание (3.10.1);
8. Магазины (4.4);
9. Гостиничное обслуживание (4.7);
10. Спорт (5.1);
11. Причалы для маломерных судов (5.4);
12. Связь (6.8).

Кодовое обозначение	Наименование зоны	Предельный класс опасности	S min, га	S max, га	A min, м	B min, м	K max, %	Предельное кол-во этажей
ЖТ-1.3	Зона малоэтажных жилых домов	V	0,02	-	30	3	60	4



		<p>Класс опасности – максимальный класс опасности по санитарной классификации объектов капитального строительства, размещаемых на территории земельного участка.</p> <p>Минимальная площадь земельного участка (S min), максимальная площадь земельного участка (S max) – площадь земельного участка, занимаемая существующим и (или) размещаемым на его территории объектом капитального строительства, требуемая в соответствии с техническими регламентами для размещения элементов благоустройства, в т.ч. озеленения, открытых площадок для хранения автотранспорта, проездов и пр.; а также вспомогательных объектов, предназначенных для его обслуживания и эксплуатации может определяться по техническому заданию на проектирование (ТЗ).</p> <p>A min – минимальный размер стороны земельного участка по уличному фронту.</p> <p>B min – минимальный отступ строящихся объектов капитального строительства от границ соседних участков. В случае примыкания к соседнему зданию (при обязательном наличии брандмауэрных стен) - 0 м, в иных случаях – 3 м. Расстояние до границы соседнего земельного участка от вспомогательных объектов: хозяйственных построек, бани, гаража должно быть не менее 1 м.</p> <p>K max – максимальный коэффициент застройки земельного участка – выраженный в процентах показатель элемента градостроительного регламента, определяемый в границах земельного участка как соотношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка. Значение максимального процента застройки используется только при соблюдении отступов от красных линий и границ земельного участка.</p> <p>Количество этажей - максимальное количество этажей зданий, строений, сооружений на территории земельных участков. В число надземных этажей включаются технический, мансардный и цокольный, а также прочие этажи, предусмотренные соответствующими строительными нормами и правилами как надземные. В количество этажей включают все этажи, включая подвальный, цокольный, надземный, технический, мансардный и др.</p> <p>Максимальная высота ограждений земельных участков – устанавливается для малоэтажной жилой застройки (со стороны улицы – сплошное или решетчатое (высота – не более 2 м), между участками – решетчатое (по согласованию с соседями – иное) (высота – не более 1,5 м).</p>
12	региональные и местные нормативы градостроительного проектирования (при их отсутствии - утвержденные органом местного самоуправления расчетные показатели обеспечения застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, объектами социального и коммунально-бытового назначения, объектами инженерной инфраструктуры)	<p>Нормативы градостроительного проектирования Свердловской области утверждены постановлением Правительства Свердловской области от 15.03.2010 № 380-ПП.</p> <p>Местные нормативы градостроительного проектирования Сыертского городского округа утверждены решением Думы Сыертского городского округа от 22.05.2018 № 67.</p>
13	«шаг аукциона»	«Шаг аукциона» установлен в размере 4 978 рублей 64 копейки, что составляет пять процентов от начальной цены предмета Аукциона.
14	размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка в случае установления органом местного самоуправления требования о внесении задатка для участия в аукционе;	<p>Задаток составляет 99 572 (девятьсот девять тысяч пятьсот семьдесят два) рубля 74 копейки и вносится Заявителем до представления заявки на участие в аукционе. При этом задаток должен поступить на счет Организатора аукциона до дня окончания приема документов для участия в аукционе.</p> <p>Для участия в аукционе заявитель вносит задаток по следующим реквизитам: Получатель – Уральский банк ПАО «Сбербанк» г. Екатеринбург, ИНН 6652031669, КПП 668501001, Финансовое управление Администрации Сыертского городского округа (Администрация Сыертского городского округа, лицевой счет № 05901010010), р/с № 40302810216545000057, корр.счет: № 30101810500000000674, БИК 046577674, в назначении платежа указать: оплата задатка для участия в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории.</p> <p>Задаток вносится без заключения отдельного соглашения о внесении задатка.</p>
15	существенные условия договора, установленные в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<p>Существенные условия договора, установленные в соответствии с частями 3 и 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации определяются текстом проекта Договора о развитии застроенной территории в соответствии с приложением № 2 к постановлению Администрации Сыертского городского округа от _____ № _____ «О проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт».</p>

Приложение к Извещению
о проведении аукциона на право заключить договор о развитии застроенной территории

В Комиссию по проведению аукционов на право заключить договор о развитии
застроенной территории в Сыертском городском округе

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ на право заключить договор о развитии застроенной территории

1. Заявитель _____
(Ф.И.О. для физического лица, наименование для юридического лица с указанием организационно-правовой формы)

в лице _____
(Ф.И.О. руководителя (с указанием должности) для юридического лица)

действующий на основании _____
(Устав, Положение и т.д.)

(Заполняется физическим лицом)
паспортные данные: серия _____ № _____,
(дата выдачи)

_____ (кем выдан)
место жительства: _____, контактный телефон: _____.

Свидетельство о государственной регистрации (для индивидуального предпринимателя):
от « ____ » _____ г. № _____.

(Заполняется юридическим лицом)
Местонахождение, адрес заявителя: _____, контактный телефон: _____,
ИНН _____, КПП _____, ОГРН _____.

Представитель Заявителя _____
(Ф.И.О.)

действующий на основании _____, паспортные данные представителя: серия _____ № _____, _____,
(дата выдачи)

_____ (кем выдан)

место жительства: _____

контактный телефон: _____

принял решение об участии в аукционе на право заключить договор о развитии застроенной территории в поселке Большой Исток в границах улиц Трудовая, Садовая и северной границы микрорайона «Комфорт».

Дата аукциона: _____, общая площадь Застроенной территории _____, и обязуется обеспечить поступление задатка до дня окончания приема документов для участия в аукционе в размере _____ руб.

_____ (сумма прописью)

в сроки и в порядке установленные в Извещении о проведении аукциона.

2. Заявитель:

2.1. Обязуется соблюдать условия и порядок проведения аукциона, содержащиеся в Извещении о проведении аукциона.

2.2. В случае признания Победителем аукциона обязуется заключить договор о развитии застроенной территории в соответствии с порядком, сроками и требованиями, установленными Извещением о проведении аукциона.

2.3. В случае признания единственным участником аукциона вправе заключить договор в течение 30 дней со дня проведения аукциона по начальной цене предмета аукциона.

3. Заявителю понятны все требования и положения Извещения о проведении аукциона.

4. Заявитель извещён о том, что он вправе отозвать Заявку в любое время до установленных даты и времени окончания подачи заявок на участие в аукционе, в порядке, установленном в Извещении о проведении аукциона.

5. Ответственность за достоверность представленных документов и информации несет Заявитель.

6. Заявитель подтверждает, что на дату подписания настоящей Заявки ознакомлен с порядком проведения аукциона, порядком внесения задатка, Извещением о проведении аукциона и проектом договора о развитии застроенной территории, и они ему понятны.

7. Заявитель осведомлен и согласен с тем, что Организатор аукциона не несет ответственности за ущерб, который может быть причинен Заявителю отменой аукциона, внесением изменений в извещение о проведении аукциона, а также приостановлением организации и проведения аукциона.

8. Подача заявки на участие в аукционе является согласием Заявителя с порядком, сроками, требованиями и условиями, установленными в Извещении о проведении аукциона и договоре о развитии застроенной территории.

9. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», подавая Заявку, Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, указанных в представленных документах и информации.

Платежные реквизиты Заявителя:

_____ (Ф.И.О. для физического лица или ИП, наименование для юридического лица)

ИНН Заявителя _____, КПП Заявителя _____

_____ (наименование Банка в котором у Заявителя открыт счет; название города, где находится банк)

р/с или (п/с) _____

к/с _____

ИНН _____

БИК _____

КПП _____

Приложение:

1) документы, подтверждающие внесение задатка на _____ л. в _____ экз.;

2) документы об отсутствии у заявителя задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов заявителя по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период на _____ л. в _____ экз.

3) иные документы (заявитель вправе предоставить самостоятельно):

Заявитель

(представитель Заявителя, действующий по доверенности):

_____ (должность и подпись Заявителя или его уполномоченного представителя, или юридического лица)

М.П.

(при наличии)

ДАЛЕЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ОРГАНИЗАТОРА АУКЦИОНА

Заявка и указанные документы приняты « _____ » _____ г. _____

(Ф.И.О., должность лица, принявшего заявку)

и зарегистрированы в журнале регистрации заявок за № _____.

_____ (подпись лица, принявшего заявку)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 09.10.2019 № 1977

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ОСОБОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЫ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ОСОБОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

В соответствии с Законом Российской Федерации от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ «Об особых экономических зонах в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 17.10.2018 № 697-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Сысертского городского округа от 03.12.2018 № 1794 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Сысертского городского округа», руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципального контроля на территории особой экономической зоны в отношении резидентов особой экономической зоны Сысертского городского округа (прилагается).
2. Начальнику отдела муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа М.В. Дудину в течение 10 (десяти) календарных дней с даты официального опубликования настоящего постановления обеспечить его размещение в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Сысертского городского округа Ю.В. Лаптеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Настоящее постановление опубликовать в издании «Вестник Сысертского городского округа», разместить на официальном сайте Сысертского городского округа.

И.о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев

УТВЕРЖДЕН постановлением Администрации Сысертского городского округа от 09.10.2019 № 1977 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля на территории особой экономической зоны в отношении резидентов особой экономической зоны Сысертского городского округа»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ОСОБОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЫ В ОТНОШЕНИИ РЕЗИДЕНТОВ ОСОБОЙ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЗОНЫ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

1. Муниципальный контроль на территории особой экономической зоны в отношении резидентов особой экономической зоны (далее – муниципальный контроль).

Подраздел 2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

2. Администрация Сысертского городского округа (далее – Администрация), в лице отдела муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации (далее – Отдел).
3. В случаях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, к проведению мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим регламентом, привлекаются сотрудники иных отраслевых (функциональных) органов Администрации либо подведомственных Администрации организаций, а также экспертные организации.

Подраздел 3. Нормативные правовые акты, регулирующие

осуществление муниципального контроля

4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
5. Отдел обеспечивает размещение и актуализацию вышеуказанного перечня в перечисленных электронных сервисах.

Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

6. Предметом муниципального контроля является деятельность Администрации по контролю за соблюдением юридическими лицами, являющимися резидентами особой экономической зоны на территории Сысертского городского округа, обязательных требований, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области предусмотрена административная и иная ответственность.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

7. Должностные лица Отдела (именуемые далее – Уполномоченные лица) при проведении муниципального контроля имеют право:
 - 1) осуществлять плановые и внеплановые проверки;
 - 2) запрашивать и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц информацию и документы, необходимые для проведения проверок;
 - 3) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения Главы Сысертского городского округа о назначении проверки получать доступ на территорию, в здания и помещения, находящиеся во владении юридических лиц – резидентов особой экономической зоны – для осуществления муниципального контроля;
 - 4) составлять акты по результатам проверок;
 - 5) требовать представления объяснений у должностных лиц при проведении проверок;
 - 6) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;
 - 7) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях действующего законодательства;
 - 8) направлять копии актов проверок с указанием на наличие признаков выявленных нарушений обязательных требований, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в орган государственного контроля (надзора);
 - 9) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;
 - 10) осуществлять иные предусмотренные действующим законодательством полномочия.
8. Уполномоченные лица при проведении муниципального контроля обязаны:
 - 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
 - 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица в ходе проведения проверки;
 - 3) проводить проверку на основании распоряжения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
 - 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения и в случае, если для проведения проверки требуется согласование с органами прокуратуры – копии документа о согласовании проведения проверки;
 - 5) не прелягствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 6) соблюдать права и законные интересы юридического лица, в отношении которого проводится проверка;
 - 7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
 - 8) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р (далее – межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;
 - 9) не требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень;



10) не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;

12) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

13) соблюдать сроки проведения проверок, процедур, проводимых при проверках;

14) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектами муниципального контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

15) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

16) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни и здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов юридических лиц;

17) направлять в уполномоченные органы государственной власти материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для рассмотрения и принятия мер в целях устранения нарушений, а также для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений в пределах компетенции указанных органов;

18) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица;

19) осуществлять внесение информации в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Подраздел 6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

9. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Уполномоченных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим регламентом;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченными лицами в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в межведомственный перечень;

4) представлять по собственной инициативе документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный реестр;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями Уполномоченных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) Уполномоченных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Свердловской области и Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

8) на возмещение вреда, причиненного действиями, допущенными при осуществлении муниципального контроля.

10. При проведении проверок юридические лица обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля;

2) предоставить Уполномоченным лицам, осуществляющим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить доступ на территорию, в здания, помещения юридического лица Уполномоченным лицам, проводящим выездную проверку и участвующим в такой проверке представителям экспертных организаций;

4) давать необходимые пояснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проведении проверки.

Подраздел 7. Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления муниципального контроля является установление наличия (либо отсутствия) нарушений юридическими лицами обязательных требований и пресечение таких нарушений путем применения мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12. Исполнением административной процедуры являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений (в случае выявления таковых);

3) принятие иных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в случае, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено принятие соответствующих мер).

Подраздел 8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.

13. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого лица:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица;

3) документ, удостоверяющий представительские полномочия (в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации полномочия представителя юридического лица подтверждаются доверенностью, выданной за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами).

14. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

1) сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

3) сведения из реестра дисквалифицированных лиц;

4) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) сведения из реестра резидентов особой экономической зоны;

6) копия соглашения об осуществлении (ведении) деятельности в особой экономической зоне.

Раздел 2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

15. Информация для заинтересованных лиц по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля, месте нахождения, графике работы, номерах телефонов и адресах электронной почты и (или) формы обратной связи Отдела, размещена на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

16. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах по месту нахождения Уполномоченных лиц размещается следующая информация:

1) режим работы Администрации;

2) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля.

17. Для получения информации (консультаций, справок) по вопросам осуществления муниципального контроля, заинтересованные лица могут обращаться непосредственно или по телефону к Уполномоченным лицам.

18. Информация (консультации, справки) по вопросам осуществления муниципального контроля, предоставляется Уполномоченными лицами как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока осуществления муниципального контроля.

19. Информирование юридических лиц о результатах проведенных проверок осуществляется в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подраздел 2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

20. Муниципальный контроль осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Подраздел 3. Срок осуществления муниципального контроля

21. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля определяются ежегодным планом проверок и распоряжениями о проведении проверок.

22. Плановые проверки юридических лиц проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок не чаще чем один раз в три года.

23. Срок проведения каждой из проверок (документарной и выездной) не может превышать пятнадцать рабочих дней.

24. Срок проведения внеплановых проверок не может превышать пять рабочих дней.

25. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия (численность работников – до ста человек) и пятнадцать часов для микропредприятия (численность работников – до ста человек).

ность работников – до пятнадцати человек) в год.

26. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностного лица администрации, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Сысертского городского округа (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности), но не более чем на десять рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

27. В случае необходимости при проведении проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Сысертского городского округа (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

28. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченных лиц.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

29. Перечень административных процедур, исполняемых в рамках осуществления муниципального контроля:

- 1) разработка ежегодного плана проведения плановых проверок;
- 2) проведение плановой проверки;
- 3) проведение внеплановой проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки;
- 6) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Подраздел 1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок

30. Основанием для включения проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица;
- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица;
- начала осуществления юридическим лицом деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

31. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) указываются следующие сведения:

- 1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- 4) наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки Администрацией совместно с другими органами муниципального контроля, органами государственного контроля (надзора) указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

32. Отдел в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет проект плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

33. В случае поступления предложений органа прокуратуры, сформированных по результатам рассмотрения указанного проекта, Отдел дорабатывает (в случае необходимости) его с учетом предложений органа прокуратуры.

34. План утверждается Главой Сысертского городского округа (в случае его отсутствия – лицом, исполняющим его обязанности) и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется в органы прокуратуры.

35. Отдел обеспечивает размещение утвержденного ежегодного плана проведения плановых проверок на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет для доведения до сведения заинтересованных лиц.

36. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать дату – 31 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

37. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются:

- Глава Администрации Сысертского городского округа;
- Отдел.

38. Результатом административной процедуры является разработанный, согласованный, утвержденный и обнародованный ежегодный план проведения плановых проверок.

Подраздел 2. Проведение плановой проверки

39. Основанием для административной процедуры является утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

40. Административная процедура предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения о проведении плановой проверки;

2) уведомление юридического лица о предстоящей проверке;

3) проведение проверки.

41. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилии, имена, отчества, должности Уполномоченных лиц, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- 3) наименование юридического лица, проверка которого проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений);
- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, в том числе реквизиты проверочного листа (списка вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по муниципальному контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 7) перечень административных регламентов, на основании которых осуществляется муниципальный контроль;
- 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 9) даты начала и окончания проведения проверки.

42. О проведении плановой проверки юридическое лицо уведомляется Уполномоченным лицом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в Администрацию, или иным доступным способом.

Проверка может проводиться только должностным лицом, которое указано в распоряжении о проведении плановой проверки.

43. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

44. Порядок проведения документарной проверки.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений Администрации по делам об административных правонарушениях.

Документарная проверка проводится по месту нахождения Отдела.

В процессе проведения документарной проверки Уполномоченными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах муниципального контроля, осуществленного в отношении данного лица.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Уполномоченное лицо направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении плановой документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью.

Юридическое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного лица документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, представляющее в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Уполномоченное лицо обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

45. Порядок проведения выездной проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении уполномоченного органа документах юридического лица;



- оценить соответствие деятельности юридического лица установленным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица сведения, состоящие из используемых указанными лицами при осуществлении деятельности средств и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

В случае необходимости к проведению выездной проверки Уполномоченными лицами привлекаются экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являются аффилированными лицами проверяемого лица.

Выездная проверка начинается с предъявления Уполномоченным лицом служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

В случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, с целью обеспечения ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с распоряжением о проведении проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Передача запрашиваемых документов осуществляется по описи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица имеет право представить Уполномоченному лицу письменное объяснение причин непредставления документов.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

В случае препятствования со стороны юридического лица проведению проверки, а также ограничения доступа должностных лиц в помещения, здания или на территорию Уполномоченным лицом составляется в произвольной форме акт и направляется с приложением необходимых документов и сопроводительным письмом в орган прокуратуры для решения вопроса о принятии мер прокурорского реагирования.

В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридического лица либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, Уполномоченное лицо составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого юридического лица плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица.

46. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры совпадает со сроками осуществления муниципального контроля, установленными подразделом 3 раздела 2 настоящего регламента.

47. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются Уполномоченные лица.

48. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений обязательных требований.

Подраздел 3. Проведение внеплановой проверки

49. Основаниями для проведения внеплановой проверки юридического лица являются:

1) истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля заявления от юридического лица о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдача разрешения (согласования);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, рассмотренных или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникаль-

ным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) выявление при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами параметров деятельности юридического лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения внеплановой проверки, предусмотренным в положении о виде федерального государственного контроля (надзора);

5) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

50. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение ранее выданных предписаний, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

51. При наличии одного или нескольких оснований, установленных пунктом 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, Уполномоченное лицо осуществляет подготовку проекта распоряжения о проведении проверки в соответствии с требованиями, установленными пунктом 41 подраздела 2 раздела 3 настоящего регламента.

52. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может являться основанием для проведения внеплановой проверки, Уполномоченное лицо при наличии у них обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При вынесении решения об отказе в проведении проверки должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц.

53. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, Уполномоченным лицом может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устной порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, имеющих в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного лица. В рамках предварительной проверки у юридического лица могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

54. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, Уполномоченное лицо осуществляет подготовку мотивированного решения о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 3 пункта 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица к ответственности не принимаются.

55. По решению руководителя Отдела предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

56. Администрация вправе обратиться в суд с иском о возыскании с гражданина, юридического лица расходов, понесенных Администрацией в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо

ложные сведения.

57. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно пунктами 44 и 45 подраздела 2 раздела 3 настоящего регламента.

58. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в подпунктах 3 и 4 пункта 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, может быть проведена Уполномоченным лицом в отношении юридических лиц после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц.

59. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица в целях согласования ее проведения Уполномоченное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

60. Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и прилагаемые к нему документы рассматриваются органом прокуратуры в день их поступления в целях оценки законности проведения внеплановой выездной проверки.

61. По результатам рассмотрения заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и прилагаемых к нему документов не позднее чем в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, прокурором или его заместителем принимается решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения.

62. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченное лицо вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 60 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

63. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган муниципального контроля.

В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

64. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

65. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 3 пункта 49 подраздела 3 раздела 3 настоящего регламента, юридическое лицо уведомляется Уполномоченным лицом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц либо ранее был представлен юридическим лицом в орган муниципального контроля.

В случае, если в результате деятельности юридического лица причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

66. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Уполномоченное лицо обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований, Уполномоченное лицо при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязано сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

67. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного органом муниципального контроля предписания.

68. Административная процедура по проведению внеплановой проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка распоряжения о проведении внеплановой проверки;
- 2) согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки (при необ-

ходимости);

- 3) уведомление юридического лица о предстоящей проверке (при необходимости);
- 4) проведение внеплановой проверки.

69. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры совпадает со сроками осуществления муниципального контроля, установленными подразделом 3 раздела 2 настоящего регламента.

70. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются Уполномоченные лица.

71. Результатом административной процедуры является установление факта наличия или отсутствия нарушений установленных требований.

Подраздел 4. Оформление результатов проверки

72. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результатов проверки является завершение проведения плановой (внеплановой) документарной (выездной) проверки.

73. Административная процедура по оформлению результатов проверки предусматривает следующие административные действия:

- 1) подготовка и подписание акта проверки;
 - 2) направление акта проверки или вручение акта проверки проверяемому лицу.
74. Подготовка результатов проверки соблюдения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется на основании материалов, полученных в результате проверки.
75. Акт проверки оформляется Уполномоченным лицом в двух экземплярах непосредственно после ее завершения.
76. В акте проверки указываются:
- 1) дата, время и место составления акта проверки;
 - 2) наименование органа муниципального контроля;
 - 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
 - 4) фамилии, имена, отчества и должности Уполномоченных(ого) лиц(а);
 - 5) наименование проверяемого юридического лица, а также фамилии, имена, отчества и должности руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
 - 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
 - 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
 - 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица указанного журнала;
 - 9) подписи Уполномоченных(ого) лиц(а).

77. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, на которых возлагается ответственность за нарушения обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

78. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Если указанным выше способами предписание об устранении нарушений вручить резиденту особой экономической зоны или его представителю невозможно, оно отправляется по почте заказным письмом и считается полученным по истечении шести дней после его отправки.

79. Результаты проверки регистрируются должностным лицом, проводившим проверку, в книге учета проверок.

Результаты проверок, проведенных в отношении юридических лиц, также размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок».

80. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

81. В случае если проведение внеплановой выездной проверки производилось по согласованию с прокуратурой, копия оформленного акта с приложениями направляется в указанный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.



82. В журнале учета проверок, который вправе вести юридическое лицо, Уполномоченным лицом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица.

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

83. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений.

При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

84. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет три рабочих дня.

85. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются Уполномоченные лица.

86. Результатом административной процедуры является вручение (направление) акта проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица.

Подраздел 5. Принятие мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки

87. Основанием для принятия мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, являются выявленные и зафиксированные в акте проверки нарушения обязательных требований.

88. Административная процедура по принятию мер по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки, предусматривает следующие административные действия:

- 1) оформление предписания об устранении выявленных нарушений;
- 2) направление предписания об устранении выявленных нарушений (в случае проведения документарной проверки) или вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений (в случае проведения выездной проверки) проверяемому лицу;
- 3) проверка ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 4) подача и рассмотрение ходатайства о продлении срока исполнения требований выданного предписания;
- 5) направление копии акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в орган государственного контроля (надзора).

89. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля, в пределах установленных полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений.

90. В предписании указываются:

- 1) дата, время и место составления предписания;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения о проведении проверки;
- 4) фамилия, имя, отчество и должность Уполномоченных(ого) лиц(а);
- 5) период времени, в течение которого проводилась проверка;
- 6) наименование проверяемого юридического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;
- 7) место проведения проверки;
- 8) сведения о выявленных нарушениях;
- 9) требование к юридическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований. Срок для выполнения предписания об устранении выявленных нарушений устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения;
- 10) обязанность лица, допустившего указанные нарушения, по их устранению;
- 11) юридические последствия, наступающие в случае невыполнения предписания об устранении выявленных нарушений в установленный срок;
- 12) подпись Уполномоченных(ого) лиц(а).

91. Предписание составляется на бумажном носителе в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку вместе с актом проверки.

Если вручить предписание в указанном порядке не представляется возможным, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля предписание может быть направлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом предписание, направленное в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего предписание, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

92. Проверка ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, назначается с момента истечения срока, установленного в предписании, и осуществляется в порядке, установленном для проведения внеплановой проверки.

93. При невозможности устранения нарушений в установленный срок юридическое лицо имеет право направить в орган муниципального контроля ходатайство с просьбой о продлении срока устранения этих нарушений. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие юридическим лицом исчерпывающих мер для устранения нарушений в установленный срок.

По результатам рассмотрения поступившего ходатайства принимается одно из решений:

1) в случае, если лицом, направившим ходатайство, приняты все зависящие от него и предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, – об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания без привлечения к административной ответственности;

2) в случае, если лицом, направившим ходатайство, не приняты все зависящие от него меры, необходимые для оформления и получения юридическим лицом документов, требуемых для устранения правонарушения и подтверждения указанного факта, – об отклонении ходатайства и продлении срока устранения нарушения обязательных требований с составлением протокола об административном правонарушении.

94. В случае выявления в ходе проведения проверки нарушения обязательных требований, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Уполномоченное лицо в течение трех рабочих дней со дня составления акта проверки направляет копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в органы государственного контроля (надзора).

95. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, эксплуатация им зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Уполномоченное лицо обязано незамедлительно поставить в известность об этом органы государственного контроля (надзора) и правоохранительные органы.

96. Лицами, ответственными за исполнение административного действия, являются Уполномоченные лица.

97. Результатом административной процедуры является вручение (направление) предписания об устранении выявленных нарушений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, организация, контроль выданных предписаний.

Подраздел 6. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами

98. Административными процедурами по профилактике нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются:

- 1) доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке;
- 2) выдача юридическим лицам предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами.

99. Доведение до сведения подконтрольных субъектов информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, осуществляется посредством:

- 1) размещения на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет информации об обязательных требованиях и требованиях, установленных муниципальными правовыми актами, подлежащих проверке, и о порядке осуществления муниципального контроля;
- 2) систематическая актуализация информации, размещенной на официальном сайте Сысертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3) проведение в ходе проверок, рейдовых осмотров профилактических бесед, направленных на предупреждение правонарушений.

100. Основанием для административной процедуры по выдаче юридическим лицам предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, является наличие у Уполномоченного лица сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

Предостережение выдается в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанным последствиям, и если юридическое лицо ранее не привлекалось к ответственности за нарушение соответствующих требований.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее пятнадцати дней со дня получения Уполномоченным лицом сведений, указанных в настоящем пункте.

В предостережении указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля;
- 2) дата и номер предостережения;
- 3) наименование юридического лица;
- 4) указание на обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 5) информация о том, какие действия (бездействие) юридического лица могут привести к нарушению обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 6) предложение юридическому лицу принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 7) предложение юридическому лицу направить уведомление об исполнении предостережения в орган муниципального контроля;
- 8) срок (не менее шестидесяти дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом уведомления об исполнении предостережения;
- 9) контактные данные органа муниципального контроля, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом сведений и документов.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе по адресу электронной почты юридического лица, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц либо размещенному на официальном сайте юридического лица в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом в орган муниципального контроля могут быть поданы возражения.

Администрация рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном для направления предостережения.

Результаты рассмотрения возражений используются органом муниципального контроля для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц.

При отсутствии возражений юридическое лицо в указанный в предостережении срок направляет в орган муниципального контроля уведомление об исполнении предостережения.

101. Лицами, ответственными за исполнение административной процедуры, являются Уполномоченные лица.

102. Результатом административной процедуры является устранение условий, способствующих совершению правонарушений, а также оказание воздействия на субъекты муниципального контроля в целях недопущения совершения правонарушений.

Подраздел 7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

103. Информация о планируемых проверках и их результатах размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр проверок» в соответствии с разделом IV Правил формирования и ведения единого реестра проверок, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Раздел 4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

104. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется начальником отдела муниципального контроля Управления делами и правовой работы Администрации или управляющим делами Администрации.

105. Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения Уполномоченными лицами положений настоящего регламента, действующего законодательства.

106. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми по обращениям юридических и физических лиц.

107. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

108. Должностные лица Администрации несут дисциплинарную, административную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение сроков и после-

довательности совершения административных действий при проведении проверок, нарушения действующего законодательства при проведении проверок.

109. Юридические лица имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью органа муниципального контроля.

110. Объединения юридических лиц, саморегулируемые организации вправе:

- 1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц;
- 2) обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, осуществляющих муниципальный контроль, а также их должностных лиц

111. Если субъект проверки считает, что решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) при осуществлении полномочий по муниципальному контролю, нарушают его права и свободы, либо не соответствуют законодательству и нарушают его права и законные интересы в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, создают иные препятствия для осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, то он вправе в течение пятнадцати дней со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав, обжаловать указанные решения, действия (бездействие) в досудебном порядке.

112. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения полномочий по муниципальному контролю должностными лицами Отдела, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица при проведении проверки, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока уведомления субъектов муниципального контроля о начале проведения проверки;
- нарушение срока осуществления муниципального контроля;
- требование у субъекта проверки документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в приеме у субъекта муниципального контроля документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ в предоставлении субъектам муниципального контроля, их уполномоченным представителям, присутствующим при проведении проверок, информации и документов, относящихся к предметам проверок;
- отказ в ознакомлении субъектов муниципального контроля, их уполномоченных представителей с результатами проверок.

113. Жалоба должна содержать:

- наименование органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа муниципального контроля, должностного лица органа муниципального контроля. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

114. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

115. Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

116. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Администрацию.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее также – письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностных лиц Администрации.

117. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов, дается письменный ответ.

118. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

119. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение тридцати дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на тридцать дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.



120. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

121. Заинтересованное лицо вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его письменного обращения. Указанные документы и информация могут быть получены заинтересованным лицом в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также из иных источников любыми способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации.

122. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, одного из следующих решений:

- 1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, прекращения действий (бездействия), а также в иных формах;
- 2) об отказе в удовлетворении жалобы.
123. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:
 - 1) в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;
 - 2) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4) имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
 - 5) по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействия) органа муниципального контроля, его должностных лиц, принятые и осуществленные в ходе осуществления муниципального контроля, признаны правомерными.

124. При удовлетворении жалобы должностное лицо, уполномоченное на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

125. Решение по результатам рассмотрения жалобы принимается в письменной форме.

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

127. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество и наименование должности должностного лица, решение и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- 3) основания для принятия решения по жалобе;
- 4) принятое по жалобе решение;
- 5) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;
- 6) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

128. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом с указанием его фамилии, инициалов и наименования должности.

129. Иные вопросы, связанные с порядком подачи и рассмотрения жалобы в досудебном (внесудебном) порядке, не урегулированные настоящим административным регламентом, регулируются Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

130. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицом или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

131. Решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе осуществления муниципального контроля, могут быть обжалованы заявителем в суд в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 10.10.2019 № 1988

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с положениями Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Сысертского городского округа, руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставля-

ющих муниципальные услуги»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (прилагается).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству (А.В. Александровский):

1) разработать технологическую схему предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

2) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в Реестр государственных и муниципальных услуг.

3. Комитету по экономике и закупкам (С.В. Краснова) обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа - председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

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

И. о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Сысертского городского округа от 10.10.2019 № 1988 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа»

Раздел 1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа» (далее – муниципальная услуга) на территории Сысертского городского округа.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Комитетом по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа, в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Заявителем на получение муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта, либо технический заказчик, которому застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.

От имени заявителя могут выступать уполномоченные представители, полномочия которых подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

4. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа - председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа либо иным уполномоченным им лицом по вторникам с 15:00 часов до 17:00 часов по адресу: 624022, Свердловская область,



город Сыертъ, улица Ленина, дом 35, 2 этаж, кабинет № 19, по предварительной записи, осуществляемой по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149), через МФЦ и его филиалы, при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».

5. Справочная информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов органов и учреждений, предоставляющих муниципальную услугу и участвующих в ее предоставлении, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на сайте Сыертского городского округа по адресу <http://admsyert.ru/mun-services/munservices-services>, на информационных стендах в Администрации Сыертского городского округа, на сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно заместителем Главы Администрации Сыертского городского округа - председателем Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа либо иным уполномоченным им лицом при личном приеме.

6. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Сыертского городского округа в сети Интернет (<http://admsyert.ru/>) и включает в себя:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информацию о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

7. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для представителя – доверенности).

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет регистрационный номер заявления.

8. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги, которые являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

9. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации Сыертского городского округа и работники подведомственных ей учреждений, оказывающих муниципальную услугу, либо принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

10. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сыертского городского округа. В рамках предоставления данной муниципальной услуги выделяются 4 подуслуги: 1) выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства; 2) продление срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства; 3) внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. В разрешение на строительство могут быть внесены следующие изменения: – изменения, связанные с корректировкой проектной документации в части проектных характеристик и наименования объекта капитального строительства; – изменение адреса объекта капитального строительства; исправление технических ошибок; – изменения, предусмотренные статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. 4) прекращение действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. Действие разрешения на строительство прекращается в случаях: 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд; 2) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории; 3) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки; 4) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки; 5) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа (далее – КУМИАГ).
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатами предоставления муниципальной услуги являются: 1) решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство); 2) решение о продлении (об отказе в продлении) срока действия разрешения на строительство; 3) решение о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в разрешение на строительство; 4) решение о прекращении действия разрешения на строительство.
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	Принятие решений, предусмотренных подпунктами 1, 2, 3 пункта 3 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляется КУМИАГ в течение 7 (семи) рабочих дней со дня регистрации заявления в общем отделе МКУ «УХТО СГО». Принятие решения, предусмотренного подпунктом 4 пункта 3 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляется КУМИАГ в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами.
5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	1 (один) рабочий день.
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов размещен на официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».



<p>7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.</p>
<p>8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем</p>	<p>Представлен в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.</p>
<p>9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Представлен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; – требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ФЗ № 210) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе; – 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, ФЗ № 210; – отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; – отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет; – требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги; – требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: <ul style="list-style-type: none"> ✓ изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; ✓ наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов; ✓ истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги; ✓ выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
<p>10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата заявления и приложенных к нему документов</p>	<p>1) представление заявления, оформленного с нарушением требований настоящего регламента, в том числе, не по форме, установленной настоящим регламентом (приложения № 3, 4, 5, 6), а также некорректное (неполное или неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления, 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 и иных реквизитов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить);</p> <p>2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (приложение № 1 к настоящему регламенту);</p> <p>3) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;</p> <p>4) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;</p> <p>5) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов представителем заявителя);</p> <p>6) заявитель обратился в неприемное время.</p> <p>Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:</p> <p>1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);</p> <p>2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;</p> <p>3) заявление и электронный образ каждого документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.</p>



<p>11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении);</p> <p>2) наличие противоречивых сведений в представленных документах (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления документов, подтверждающих устранение противоречий, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней);</p> <p>3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней).</p> <p>При наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2, 3 пункта 8 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</p>
<p>12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>12.1. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 1 «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства»:</p> <p>1) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;</p> <p>2) выдача разрешения на строительство относится к компетенции иных органов исполнительной власти, федеральных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления;</p> <p>3) отсутствие правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях;</p> <p>4) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленных для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;</p> <p>5) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;</p> <p>6) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;</p> <p>7) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;</p> <p>8) несоответствие проектной документации объекта капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;</p> <p>9) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.</p> <p>12.2. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 2 «Продление срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства»:</p> <p>1) если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;</p> <p>2) права заявителя на земельный участок прекращены.</p> <p>3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p> <p>12.3. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 3 «Внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства»:</p> <p>1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;</p> <p>3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;</p> <p>4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату представления для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;</p> <p>5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;</p> <p>7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации</p>



	<p>по атомной энергии «Росатом» или Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципальной земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство. В этом случае уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления обязаны запросить такую информацию в соответствующих органе государственной власти или органе местного самоуправления, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;</p> <p>8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.</p> <p>12.4. Основанием для отказа в предоставлении подуслуги 4 «Прекращение действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства» является отсутствие оснований для прекращения действия разрешения на строительство.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению после устранения причины, послужившей основанием для отказа.</p> <p>Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть оспорен в судебном порядке.</p>
<p>13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>1) государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделок с ним (услуга предоставляется Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальными подразделениями);</p> <p>2) получение градостроительного плана земельного участка (услуга предоставляется МБУ «МЦГ СГО»);</p> <p>3) получение решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика (услуга предоставляется КУМИАГ);</p> <p>4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции) (услуга предоставляется КУМИАГ);</p> <p>5) разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности (услуга предоставляется КУМИАГ).</p>
<p>14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы;</p>	<p>Государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним (размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации);</p> <p>Муниципальные услуги, указанные в подпунктах 2-5 пункта 13 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются бесплатно.</p>
<p>15. Максимальный срок ожидания очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальное время не должно превышать 15 минут.</p> <p>При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.</p>
<p>16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в общем отделе МКУ «УХТО СГО» при обращении лично, через МФЦ.</p> <p>В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.</p>
<p>17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов.</p>	<p>В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:</p> <p>1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности;</p> <p>2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; - 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, посадка в транспортное средство и высадка из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполняемыми рельефноточечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; <p>3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками);</p> <p>4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;</p> <p>5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационными стендами или информационными электронными терминалами; - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. <p>На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается справочная информация, указанная в пункте 6 раздела 1 настоящего административного регламента.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.</p>

<p>18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом органе местного самоуправления, предоставляющего аналогичную муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий; 2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме; 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ; 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.
<p>19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.</p>	<p>Подача заявления возможна через МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и МФЦ, с момента его вступления в силу.</p> <p>Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы, указанные в Приложении № 1 к настоящему регламенту.</p> <p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя); 2) проверяет представленные документы, удостоверяясь в следующем: <ul style="list-style-type: none"> – в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; – документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 3) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов, в случае если заявитель не представил нотариально заверенные копии документов, проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, возвращает оригинал заявителю. Принятое заявление специалист МФЦ регистрирует путем проставления штампа с регистрационным номером МФЦ. Оператор МФЦ также ставит дату приема и личную подпись. Документы, принятые в МФЦ, не позднее 16 следующего рабочего дня после приема и регистрации, передаются в общий отдел МКУ «УХТО СГО». Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в общий отдел МКУ «УХТО СГО» не входят в общий срок оказания услуги. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого 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 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». <p>Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде. Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Портале/на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.</p>

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами;
- 2) экспертиза представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявления и представленных документов по существу;
- 3) вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах).

Глава 1. Прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложенными к нему документами.

Прием заявления и документов осуществляется специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее – специалист общего отдела).

2. Специалист общего отдела выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;
- 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:
 - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя, адрес его места жительства;
 - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- 3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;
- 4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;
- 5) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, про-

ставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;

- 6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов либо оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 7), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;
- 7) информирует заявителя либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

3. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением либо электронной почтой специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.

4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.

5. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы, а также направляет заявителю штатными сервисами Единого портала сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

6. После регистрации заявления специалист общего отдела незамедлительно передает его в КУМИАГ.

7. Максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в общий отдел МКУ «УХТО СГО».

8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и передача пакета документов уполномоченному на предоставление муниципальной услуги лицу либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Экспертиза представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, рассмотрение заявления и представленных документов по существу

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - КУМИАГ.
2. Специалист КУМИАГ, назначенный ответственным за предоставление муниципальной



услуги (далее - ответственный специалист КУМИАГ):

- 1) рассматривает представленные документы;
- 2) направляет межведомственные и внутриведомственные запросы с целью получения документов, указанных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, рассматривает ответы на межведомственные запросы.

При направлении в ходе предоставления муниципальной услуги межведомственных запросов срок для подготовки и направления запросов составляет 1 (один) рабочий день, срок для подготовки ответа на межведомственный запрос, в силу положений части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не может превышать 5 (пять) рабочих дней;

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

4) при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 12 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении соответствующей подуслуги, заносит его в Систему электронного документооборота Правительства Свердловской области, организует его согласование и подписание в установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации Сысертского городского округа порядке;

5) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет:

а) подготовку проекта разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства. При подготовке разрешения на строительство формируются два подлинника данного документа в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной приказом 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»;

б) оформление на обоих экземплярах ранее выданного разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства надписи о продлении срока его действия;

в) оформление проектов двух подлинников нового разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства, с внесенными изменениями. При этом ранее выданное разрешение на строительство изымается;

г) оформляет проект постановления Администрации Сысертского городского округа о прекращении действия разрешения на строительство;

б) после совершения действий, перечисленных в подпунктах «а»-«в» пункта 5 настоящей главы, организует согласование положительного результата предоставления соответствующей подуслуги Заместителем Главы Администрации Сысертского городского округа – председателем КУМИАГ и его подписание Главой Сысертского городского округа;

7) после совершения действия, указанного в подпункте «г» пункта 5 настоящей главы, оформляет проект постановления Администрации Сысертского городского округа в Системе электронного документооборота Правительства Свердловской области, организует его согласование и подписание в установленном Инструкцией по делопроизводству в Администрации Сысертского городского округа порядке.

3. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 (пять) рабочих дней.

4. Результатом административной процедуры является оформление результата предоставления муниципальной услуги, а также его передача в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для вручения (направления) заявителю.

Глава 3. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» результата предоставления муниципальной услуги.

2. Заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) лично заявителем либо его представителем в общем отделе МКУ «УХТО СГО», расположенном в здании Администрации Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3;
- 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;
- 3) почтовым отправлением;
- 4) электронной почтой;
- 5) через Единый портал.

3. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично ответственный специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением.

4. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной

услуги способа, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в МФЦ.

5. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 3 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением.

6. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения результата предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю по электронной почте.

7. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 5 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю через раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги с указанием на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО» либо направляет его заявителю в электронном виде (при наличии технической возможности).

8. Максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня.

9. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в общий отдел МКУ «УХТО СГО»:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 8);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

2. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе, с использованием электронной почты).

3. Специалист общего отдела осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их ответственному специалисту КУМИАГ.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры - принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение ответственному специалисту КУМИАГ.

4. Ответственный специалист КУМИАГ рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, обеспечивает осуществление процедур, предусмотренных главами 2 и 3 раздела 3 Административного регламента.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.

6. Результатом административной процедуры является выданный (направленный) заявителю документ.

Глава 5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (далее – официальный сайт) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

2. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 10 разделе 2 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный номер в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

5. Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса – общего отдела МКУ «УХТО СГО».

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги – КУМИАГ.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или МФЦ;
2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Глава 6. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ

1. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;
3) времени приема и выдачи документов;
4) сроков оказания муниципальной услуги;
5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

2. Информирование осуществляется:

1) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием официального сайта в сети Интернет (www.mfc66.ru) или электронной почты МФЦ.

3. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента.

4. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, электронный адрес написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

5) оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;

3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

7. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

8. При выдаче документов специалист МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

3) при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленных сроки.

9. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

10. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

11. В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате предоставления муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя МФЦ, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего



за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель МФЦ, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Глава 7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

1. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

2. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ.

При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

МФЦ передает в Администрацию Сысертского городского округа либо в подведомственное Администрации учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

3. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию Сысертского городского округа либо в подведомственное Администрации учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, осуществляется МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией Сысертского городского округа либо в подведомственном Администрации учреждении, предоставляющих муниципальную услугу.

4. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым ими решений, осуществляет заместитель Главы Администрации Сысертского городского округа - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству, а также, в части делопроизводства – управляющий делами Администрации Сысертского городского округа.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящей Администрации регламента.

4. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работ.

5. Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании муниципального правового акта, которым, в числе прочего, определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сысертского городского округа

1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, утвержденным постановлением Администрации Сысертского городского округа.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

2. 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;

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Сысертского городского округа.

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

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

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника), 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 (работника);

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 (работника). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

8. 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.

9. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5) по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) органа Администрации Сысертского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, признаны правомерными.

10. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

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



12. 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.

13. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сызертского городского округа»

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
При предоставлении подуслуги 1 «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства» и подуслуги 3 «Внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства»			
1	Заявление о выдаче разрешения на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.
2	Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.
3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
4	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также на подписание заявления.
5	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также на подписание заявления.
6	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	Представляются в случае, если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).
7	Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства при реконструкции	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	Представляется, если право не зарегистрировано в ЕГРН.
8	Соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение.
9	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
9.1.	Пояснительная записка.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
9.2.	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
9.3.	Проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории).	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
9.4.	Архитектурные решения.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
9.5.	Конструктивные и объемно-планировочные решения.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
9.6.	Решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда.



9.7.	Проект организации строительства объекта капитального строительства.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	Включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства.
10.1	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	Применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
10.2.	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
10.3.	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
11	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8, части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	При предоставлении под услуги 3 «Внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства».
12	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	Документ представляется в случае проведения реконструкции существующего объекта капитального строительства. Согласие юридических лиц оформляется в виде письма на бланке организации, согласие физических лиц нотариально заверяется.
13	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.		В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества.
14	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	Согласие физического лица должно быть удостоверено в соответствии с требованиями статей 185 и 185.1 Гражданского кодекса РФ. Согласие юридического лица должно быть заверено подписью руководителя.
15	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.	Копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.
16	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.
17	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории.	Копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.
18	Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории.	Копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.
При предоставлении под услуги 2 «Продление срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства»			
1	Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство.	Подлинник	Оформляется на бланке по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
3	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также на подписание заявления.



4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также на подписание заявления.
5	Разрешение на строительство.	Подлинник	При утере экземпляра ранее выданного разрешения на строительство изготавливается дубликат, на котором делается отметка о продлении разрешения на строительство. Документ представляется для внесения записи о продлении срока действия документа.
6	Откорректированный проект организации строительства.	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
При предоставлении подуслуги 4 «Прекращение действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства»			
1	Заявление о прекращении действия разрешения на строительство.	Подлинник	Оформляется на бланке по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту.
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	
3	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также на подписание заявления.
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия, и в электронной форме в формате PDF	В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, уполномоченного на подачу и получение документов, а также на подписание заявления.
5	Разрешение на строительство.	Подлинник	
6	Уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок	Подлинник	
7	Уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.	Подлинник	

*Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории
Сызертского городского округа»*

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций

№ п/п	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
1	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность)	Электронный вид / Бумажный вид	Получается с использованием электронного сервиса Федеральной налоговой службы Российской Федерации
2	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объект капитального строительства).	Электронный вид / Бумажный вид	Запрашивается в порядке межведомственного взаимодействия в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.
3	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Электронный вид / Бумажный вид	Запрашивается в Муниципальном бюджетном учреждении «Муниципальный центр градостроительства Сызертского городского округа» либо находится в распоряжении КУМИАГ.
4	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	Электронный вид / Бумажный вид	Находится в распоряжении КУМИАГ.
5	Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика	Электронный вид / Бумажный вид	Находится в распоряжении КУМИАГ.



Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории
Сысертского городского округа»

Форма

в Администрацию Сысертского городского округа

Сведения о заявителе (застройщике):

_____ (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного

_____ в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации

_____ и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице:

_____ (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

_____ представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа,

_____ серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического

лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП): _____

ИНН: _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Адрес места нахождения
(регистрации) юр. лица/ адрес места жительства
(регистрации) физ. лица

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

1	В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу Вас выдать разрешение на ¹ :	
	строительство объекта капитального строительства	
	реконструкцию объекта капитального строительства	
	строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
3	Адрес (местоположение) объекта	
4	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции	
		(наименование, шифр, год)



5	Сведения о проектной организации		
		(наименование, ИНН, реквизиты допуска СРО)	
6	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, наименование организации, выдавшей положительное заключение государственной экологической экспертизы	(наименование, ИНН,	
		реквизиты свидетельства об аккредитации)	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством РФ, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
7	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
8	Площадь участка (кв. м)		
9	Срок строительства (в соответствии с проектом организации строительства)		
10	Источник финансирования строительства		
11	Правоустанавливающий документ на земельный участок		
		(наименование и реквизиты документа)	
12	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000-	
		(номер и дата выдачи документа)	
		от	
13	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
		(реквизиты документа, чем утвержден)	
Сведения об объекте капитального строительства (заполняются на каждый объект капитального строительства, входящий в состав имущественного комплекса):			
Наименование показателя		Единица измерения	По проекту
1. Общие показатели объекта капитального строительства			
Строительный объем – всего		куб. м	
в том числе надземной части		куб. м	
Общая площадь		кв. м	
Площадь нежилых помещений		кв. м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений		кв. м	
Количество зданий, сооружений		шт.	
Площадь застройки		кв.м.	
2. Объекты непромышленного назначения			
2.1. Нежилые объекты			
(объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:			
Лифты		шт.	



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

Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)		
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб		
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность		
Иные показатели		
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов		
Класс энергоэффективности здания		
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт·ч/м ²	
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций		
Заполнение световых проемов		

Приложение:

№ п/п	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя			
2	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя			
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок			
5	Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства при реконструкции			
6	Соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение			
7	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:			
	Пояснительная записка			
	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка			
	Проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)			
	Архитектурные решения			
	Конструктивные и объемно-планировочные решения			
	Решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства.			
Проект организации строительства объекта капитального строительства				
8	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства			
9	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации			
10	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации			
11	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8, части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации			
12	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома			



13	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции			
14	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в МКД, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции МКД, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в МКД, согласие всех собственников помещений и машино-мест в МКД			
15	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.			
16	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия.			
17	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории.			
18	Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории			
19	Выписка (сведения) из ЕГРЮЛ (при обращении юридических лиц) или из ЕГРИП (при обращении индивидуальных предпринимателей) (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность)*			
20	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объект капитального строительства)*			
21	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории*			
22	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*			
23	Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика*			

<^> документы, указанные в пунктах 19-23 представлены заявителем по собственной инициативе.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы, перечисленные в приложении № 2 к Административному регламенту, необходимы для представления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Сысертского городского округа.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных).

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Результат предоставления услуги (поставьте знак «» напротив выбранного способа):
получу лично в Администрации

направить почтовым отправлением по адресу:

направить по электронной почте по адресу:

получу лично в МФЦ по адресу:

прошу уведомить через Единый портал.

« ____ » _____ года

(должность руководителя юридического лица)
М.П.

(подпись заявителя)

(инициалы и фамилия заявителя)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:



Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального
строительства на территории Сызертского городского округа»

Форма

в Администрацию Сызертского городского округа

Сведения о заявителе (застройщике):

_____ (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного
_____ в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации
_____ и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: _____ (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,
_____ представителя физического лица)
Документ, удостоверяющий личность: _____ (вид документа,

серия, номер документа, кем и когда выдан)
Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____

Контактная информация:

Телефон: _____
Электронная почта: _____
Адрес места нахождения _____
(регистрации) юр. лица/ адрес места жительства _____
(регистрации) физ. лица _____
Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

1	Прошу Вас внести изменения в выданное разрешение на ² :	
	строительство объекта капитального строительства	
	реконструкцию объекта капитального строительства	
	строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	от _____ № _____	
2	Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства связано с наличием следующих обстоятельств ³ :	
	внесение изменений в проектную документацию, в том числе, _____ в наименование объекта, его проектные характеристики, этапность	
	изменение адреса объекта капитального строительства	
	изменение наименования застройщика или его адреса	
	изменение границ земельного участка	
	переход прав на земельный участок	
3	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
4	Адрес (местоположение) объекта	
5	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции	(наименование, шифр, год)
6	Сведения о проектной организации	(наименование, ИНН, реквизиты допуска СРО)
7	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, наименование организации, выдавшей положительное заключение государственной экологической экспертизы	(наименование, ИНН, _____)
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	реквизиты свидетельства об аккредитации)



8	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
9	Площадь участка (кв. м)	
10	Срок строительства (в соответствии с проектом организации строительства)	
11	Источник финансирования строительства	
12	Правоустанавливающий документ на земельный участок	(наименование и реквизиты документа)
13	Сведения о градостроительном плане земельного участка	66341000-
		(номер и дата выдачи документа)
		от
14	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	(реквизиты документа, чем утвержден)
Сведения об объекте капитального строительства (заполняются на каждый объект капитального строительства, входящий в состав имущественного комплекса):		
Наименование показателя	Единица измерения	По проекту
1. Общие показатели объекта капитального строительства		
Строительный объем – всего	куб. м	
в том числе надземной части	куб. м	
Общая площадь	кв. м	
Площадь нежилых помещений	кв. м	
Площадь встроенно-пристроенных помещений	кв. м	
Количество зданий, сооружений	шт.	
Площадь застройки	кв. м.	
2. Объекты непромышленного назначения		
2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)		
Количество мест		
Количество помещений		
Вместимость		
Количество этажей		
в том числе подземных		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
2.2. Объекты жилищного фонда		
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м	
Количество этажей	шт.	
в том числе подземных		



Количество секций	шт.	
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м	
1-комнатные	шт./кв. м	
2-комнатные	шт./кв. м	
3-комнатные	шт./кв. м	
4-комнатные	шт./кв. м	
более чем 4-комнатные	шт./кв. м	
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м	
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
3. Объекты производственного назначения		
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией		
Тип объекта		
Мощность		
Производительность		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения:		
Лифты	шт.	
Эскалаторы	шт.	
Инвалидные подъемники	шт.	
Материалы фундаментов		
Материалы стен		
Материалы перекрытий		
Материалы кровли		
Иные показатели		
4. Линейные объекты		
Категория (класс)		
Протяженность		
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)		
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб		
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи		
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность		
Иные показатели		
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов		
Класс энергоэффективности здания		
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт·ч/м2	
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций		
Заполнение световых проемов		

Приложение:

№ п/п	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя			
2	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя			
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок			
5	Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства при реконструкции			
6	Соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение			



7	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:			
	Пояснительная записка			
	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка			
	Проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)			
	Архитектурные решения			
	Конструктивные и объемно-планировочные решения			
	Решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства			
	Проект организации строительства объекта капитального строительства			
8	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства			
9	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации			
10	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации			
11	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8, части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации			
12	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома			
13	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции			
14	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в МКД, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции МКД, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в МКД, согласие всех собственников помещений и машино-мест в МКД			
15	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.			
16	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия.			
17	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории.			
18	Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории.			
19	Выписка (сведения) из ЕГРЮЛ (при обращении юридических лиц) или из ЕГРИП (при обращении индивидуальных предпринимателей) (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность)*			
20	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объект капитального строительства)*			
21	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории*			
22	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*			
23	Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика*			



<*> документы, указанные в пунктах 19-23 представлены заявителем по собственной инициативе.

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы, перечисленные в приложении № 2 к Административному регламенту, необязательны для представления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Сызертского городского округа.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных).

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Результат предоставления услуги (проставьте знак «» напротив выбранного способа):
получу лично в Администрации

направить почтовым отправлением по адресу:

направить по электронной почте по адресу:

получу лично в МФЦ по адресу:

прошу уведомить через Единый портал.

«___» _____ года

(должность руководителя юридического лица)
М.П.

(подпись заявителя)

(инициалы и фамилия заявителя)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории
Сызертского городского округа»

Форма
в Администрацию Сызертского городского округа

Сведения о заявителе (застройщике):

(полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации

и организационно-правовой формы юридического лица)

в лице: _____
(Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(вид документа,

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
серия, номер документа, кем и когда выдан)
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Электронная почта: _____

Адрес места нахождения _____

(регистрации) юр. лица/ адрес места жительства _____

(регистрации) физ. лица _____

Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства

1	Прошу продлить срок действия разрешения на ⁴ :	
	строительство объекта капитального строительства	
	реконструкцию объекта капитального строительства	
	строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
от	№	

2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
3	Адрес (местоположение) объекта	
4	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
5	Площадь участка (кв. м)	
6	Срок строительства (в соответствии с проектом организации строительства)	
7	Причина несоблюдения нормативных темпов строительства или остановки	

Состояние объекта на дату подачи настоящего заявления:

Виды работ	Объем выполнения, %	Примечание
Подготовительные работы		
Земляные работы		
Фундаменты		
Работы по монтажу коробки здания		
Внутренние отделочные работы		
Наружные отделочные работы		
Работы по монтажу внутренних инженерных сетей		
Работы по монтажу наружных инженерных сетей		
Работы по благоустройству		

Приложение:

№ п/п	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя			
2	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя			
4	Разрешение на строительство			
5	Откорректированный проект организации строительства.			

Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы, перечисленные в приложении № 2 к Административному регламенту, необязательны для представления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Сысертского городского округа.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных).

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Результат предоставления услуги (проставьте знак «» напротив выбранного способа):
получу лично в Администрации

направить почтовым отправлением по адресу:

направить по электронной почте по адресу:

получу лично в МФЦ по адресу:

прошу уведомить через Единый портал.

« ____ » _____ года

(должность руководителя
юридического лица)

(подпись
заявителя)

(инициалы и фамилия
заявителя)

М.П.



Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории
Сызертского городского округа»
Форма

в Администрацию Сызертского городского округа

Сведения о заявителе (застройщике):

_____ (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного
_____ в качестве индивидуального предпринимателя), полное наименование организации
_____ и организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: _____ (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,
_____ представителя физического лица)
Документ, удостоверяющий личность: _____ (вид документа,
_____ серия, номер документа, кем и когда выдан)
Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП): _____
ИНН: _____ Контактная информация:
Телефон: _____
Электронная почта: _____
Адрес места нахождения _____
(регистрации) юр. лица/ адрес места жительства _____
(регистрации) физ. лица _____
Почтовый адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия разрешения на строительство (реконструкцию)
объекта капитального строительства

1	Прошу прекратить действие разрешения на ⁵ :	
	строительство объекта капитального строительства	
	реконструкцию объекта капитального строительства	
	строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	от _____ № _____	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
3	Адрес (местоположение) объекта	
4	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
5	Причина прекращения действия разрешения на строительство: ⁶	
	принудительное прекращение права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд;	
	поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;	
	отказ от права собственности и иных прав на земельные участки;	
	расторжение договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки	
	прекращение права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.	

Приложение:

№ п/п	Наименование представляемого документа	Реквизиты представляемого документа	Бумажный вид (копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия)	В электронной форме в формате PDF
1	Документ, удостоверяющий личность заявителя			
2	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя			
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя			
4	Разрешение на строительство			

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Сысертского городского округа.

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных).

Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

Результат предоставления услуги (проставьте знак «» напротив выбранного способа):
получу лично в Администрации

направить почтовым отправлением по адресу:

направить по электронной почте по адресу:

получу лично в МФЦ по адресу:

прошу уведомить через Единый портал.

« ____ » _____ года

(должность руководителя юридического лица)
М.П.

(подпись заявителя)

(инициалы и фамилия заявителя)

Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

*Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории
Сысертского городского округа»*

**РАСПИСКА
в получении документов, представленных для предоставления муниципальной услуги**

Настоящая расписка выдана заявителю

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что « ____ » _____ 20 ____ года у заявителя принят пакет документов,

необходимый для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства на территории Сысертского городского округа», по прилагаемому перечню:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник либо копия	Количество листов	Количество экземпляров
1	Заявление установленной формы	Подлинник		1 экз.
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя			
3	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя			
4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя			
5	Правоустанавливающие документы на земельный участок			
6	Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства при реконструкции			
7	Соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение			



8	Результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: Пояснительная записка Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка. Проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) Архитектурные решения Конструктивные и объемно-планировочные решения. Решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства			
9	Проект организации строительства объекта капитального строительства			
10	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства			
11	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации			
12	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации			
13	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8, части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации			
14	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома			
15	Соглашение о проведении реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции.			
16	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме			
17	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации			
18	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия			
19	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории.			
20	Копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории.			
21	Разрешение на строительство			
22	Откорректированный проект организации строительства.			
23	Выписка (сведения) из ЕГРЮЛ (при обращении юридических лиц) или из ЕГРИП (при обращении индивидуальных предпринимателей) (для проверки полномочий лица, подписавшего заявление и/или выдавшего доверенность)*			
24	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (земельный участок, объект капитального строительства)*			
25	Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории*			
26	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*			
27	Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика*			

*Документы приобщаются заявителем по собственной инициативе.

(должность специалиста, ответственного за прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

В Администрацию Сысертского городского округа
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

заявителя физического лица,

реквизиты документа, удостоверяющего личность,

адрес проживания, почтовый адрес

адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства, продление срока (прекращение) действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство на территории Сысертского городского округа».

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: _____

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу:

по телефону:

по электронной почте:

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____ 20 _____ года

(дата подачи заявления)

(личная подпись, инициалы и фамилия заявителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
от 10.10.2019 № 1990

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИСВОЕНИЕ
АДРЕСА ОБЪЕКТУ НЕДВИЖИМОСТИ»**

В целях реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с положениями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительного кодекса Российской Федерации, Устава Сысертского городского округа, Устава Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный Центр Градостроительства Сысертского городского округа», руководствуясь постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги», с учетом типового регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости», рекомендованного Комиссией по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций в Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «При-

своение адреса объекту недвижимости» (прилагается).

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» (Д.Ю. Ковин):

1) разработать технологическую схему предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления;

3) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестры государственных и муниципальных услуг.

3. Председателю комитета по экономике и закупкам С.В. Красновой обеспечить внесение сведений о муниципальной услуге, указанной в пункте 1 настоящего постановления, в реестр муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа, утвержденный постановлением Администрации Сысертского городского округа от 27.11.2018 № 1740 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг (функций) Сысертского городского округа».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысертского городского округа от 21.08.2018 № 1269 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа - председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству А.В. Александровского.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

И.о. Главы Сысертского городского округа

С.О. Воробьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Сысертского городского округа
от 10.10.2019 № 1990 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости»****Раздел 1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости» (далее – муниципальная услуга) на территории Сызертского городского округа.

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Муниципальным бюджетным учреждением «Муниципальный центр градостроительства Сызертского городского округа» (далее – МБУ «МЦГ СГО»), в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

3. Заявление о присвоении (изменении) объекту адресации адреса или аннулировании адреса объекта недвижимости (далее – заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе, либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- 1) право хозяйственного ведения;
- 2) право оперативного управления;
- 3) право пожизненно наследуемого владения;
- 4) право постоянного (бессрочного) пользования.

От имени заявителей могут выступать уполномоченные представители заявителей, полномочия которых подтверждены в соответствии со статьями 185, 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации нотариально удостоверенной доверенностью либо доверенностью, приравненной к нотариально удостоверенной.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться указанные члены некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения, принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператору федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

4. За предоставлением муниципальной услуги заявитель может обратиться:

1) в общий отдел Муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сызертского городского округа» (далее – общий отдел МКУ «УХТО СГО») по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3, номер единого телефона (343) 227-07-67, адрес официального сайта в сети Интернет: <http://admsysert.ru>, график приема заявителей: ежедневно в рабочие дни - с 08.00 часов до 12.00 часов и с 13.00 часов до 17.00 часов;

2) в филиалы Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), адреса и графики работы которых размещены на официальном сайте МФЦ в сети Интернет (<http://mfc66.ru>);

3) через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал). Получение услуги в электронном виде доступно заявителям (представителям заявителя), зарегистрированным на Едином портале, имеющим учетную запись со статусом «Подтвержденная». Заявление, поданное через Единый портал, автоматически подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осу-

ществляется заместителем Главы Администрации Сызертского городского округа - председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сызертского городского округа либо иным уполномоченным им лицом по вторникам с 15:00 часов до 17:00 часов по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, 2 этаж, кабинет № 19, по предварительной записи, осуществляемой по телефону (343) 227-07-67 (добавочный номер 149), через МФЦ и его филиалы, при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО».

6. Справочная информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов учреждений, предоставляющих муниципальную услугу и участвующего в ее предоставлении, информация о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>, на сайте Сызертского городского округа по адресу <http://admsysert.ru/mun-services/munservices-services>, на информационных стендах в Администрации Сызертского городского округа, на сайте МФЦ (www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно заместителем Главы Администрации Сызертского городского округа - председателем комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сызертского городского округа либо иным уполномоченным им лицом при личном приеме.

7. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», размещена на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет (<http://admsysert.ru>) и включает в себя:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) информацию о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

8. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении при предъявлении документа, удостоверяющего личность (для представителя – доверенности).

Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет регистрационный номер заявления.

9. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

10. При общении с гражданами (по телефону или лично) муниципальные служащие Администрации Сызертского городского округа и работники подведомственных ей учреждений, оказывающих муниципальную услугу, либо принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

11. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления муниципальных услуг	Содержание требований к стандарту
1. Наименование муниципальной услуги	Присвоение адреса объекту недвижимости. В данную услугу входят три подуслуги: 1) присвоение адреса объекту недвижимости; 2) изменение адреса объекта недвижимости; 3) аннулирование адреса объекта недвижимости.
2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Муниципальное бюджетное учреждение «Муниципальный центр градостроительства Сызертского городского округа» (далее - МБУ «МЦГ СГО»).
3. Описание результата предоставления муниципальной услуги	Результатом предоставления муниципальной услуги являются: - решение о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации; - решение об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации.
4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуги	Срок присвоения, изменения, аннулирования адреса объекта адресации составляет 18 (восемнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления в общем отделе МКУ «УХТО СГО» без учета времени подготовки и направления межведомственных и внутриведомственных запросов и получения ответов на них. При направлении в ходе предоставления муниципальной услуги межведомственных и внутриведомственных запросов срок для подготовки и направления запросов составляет 1 (один) рабочий день, срок для подготовки ответа на межведомственный запрос, в силу положений части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», составляет 5 (пять) рабочих дней.

5. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	1 рабочий день.		
6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги	Перечень нормативных правовых актов с указанием их реквизитов размещен на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Муниципальное учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет.		
7. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги	Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины.		
8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем	Категория и (или) наименование представляемого документа	Форма представления документа	Примечание
	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	Подлинник	Оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту
	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется заявителем, а также представителем заявителя. Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный пунктом 1 части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Копия документа изготавливается представителем заявителя самостоятельно и предъявляется на личном приеме вместе с подлинником при подаче заявления или при получении документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. В случае направления документов по почте представляется нотариально заверенная копия.
	Документы о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо. Документы, выданные компетентными органами иностранных государств и представленные заявителем для получения муниципальной услуги, должны быть легализованы, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, и переведены на русский язык. При этом верность перевода указанных документов должна быть нотариально удостоверена.
	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю	Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия	Представляется в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
<p>Для получения вышеуказанных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.</p> <p>Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются посредством личного обращения заявителя в общий отдел МКУ «УХТО СГО», через МФЦ либо с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в форме электронных документов при наличии технической возможности. При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя с приложением доверенности, выданной представителю заявителя, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.</p> <p>При подаче заявления представителем заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.</p> <p>Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также заверенную копию (выписку) учредительного документа, или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), или заверенную копию договора управления юридическим лицом, или определение суда, подтверждающее соответствующие полномочия и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.</p>			

<p>9. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (в отношении здания, зданий, сооружения, сооружений, находящихся на испрашиваемом земельном участке; испрашиваемого земельного участка) (запрашивается в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Свердловской области);2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель является юридическим лицом) (запрашивается в Управлении Федеральной налоговой службы по Свердловской области);3) разрешение на строительство объекта адресации (запрашивается в Комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сызертского городского округа);4) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию (запрашивается в Комитете по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сызертского городского округа);5) решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (запрашивается в Муниципальном бюджетном учреждении «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сызертского городского округа»);6) акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки помещения (запрашивается в Муниципальном бюджетном учреждении «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сызертского городского округа»). <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 9 настоящего раздела, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.</p> <p>Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе:</p> <ul style="list-style-type: none">– требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;– требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – ФЗ № 210) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;– 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, ФЗ № 210;– отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;– отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих государственные услуги, а также на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, в сети Интернет;– требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;– требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев: <ul style="list-style-type: none">✓ изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;✓ наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;✓ истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;✓ выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника подведомственного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальной услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
<p>10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и для возврата заявления и приложений к нему документов</p>	<p>Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none">1) не соответствие заявления установленной форме, и (или) заполнены или не заполнены не все поля заявления;2) отсутствие необходимых документов (сведений), указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего Регламента;3) заявителем представлены нечитаемые документы, документы с приписками, подчистками, помарками;4) представлены документы с повреждениями, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;5) отсутствие документа, подтверждающего право уполномоченного лица в установленном порядке на подачу документов (при подаче документов, для получения муниципальной услуги представителем заявителя);6) заявитель обратился в неприемное время. <p>Дополнительными основаниями для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при направлении обращения через Единый портал являются:</p> <ol style="list-style-type: none">1) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы на Едином портале (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным регламентом);2) представление некачественных электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;3) заявление и электронный образ каждого документа не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

<p>11. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и срок приостановления предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление заявителя о приостановлении муниципальной услуги (муниципальная услуга приостанавливается на срок, указанный в заявлении); 2) наличие противоречивых сведений в представленных документах (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления документов, подтверждающих устранение противоречий, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней); 3) отсутствие ответа органа и (или) организации, предоставляющей документ и (или) информацию посредством межведомственного взаимодействия, или поступление ответа такого органа и (или) организации, свидетельствующего об отсутствии запрашиваемых сведений (муниципальная услуга приостанавливается до момента предоставления необходимых документов и (или) информации, но не более чем 60 (шестьдесят) календарных дней). <p>При наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2, 3 пункта 8 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».</p>
<p>12. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</p>	<p>Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) с заявлением обратилось лицо, не относящееся к получателям услуги, указанным в пункте 3 раздела 1 настоящего Административного регламента; 2) ответ на межведомственный (внутриведомственный) запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования адреса объекта адресации, и данный документ не был представлен заявителем по собственной инициативе; 3) объект адресации (объект недвижимости, в результате раздела которого, выдела из которого, реконструкции или иного соответствующего законодательству Российской Федерации действия был образован другой объект недвижимости) не снят с государственного кадастрового учета; 4) документы, указанные в пункте 9 раздела 2 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации; 5) отсутствуют случаи и (или) условия для присвоения адреса объекту адресации или для аннулирования адреса объекта адресации, установленные действующим законодательством, в том числе по причине невозможности идентификации расположения объекта адресации в границах земельного участка ввиду отсутствия сведений о расположении объекта адресации в границах земельного участка. <p>Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти либо органов местного самоуправления и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в получении муниципальной услуги.</p>
<p>13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) государственный кадастровый учет недвижимого имущества (услуга предоставляется филиалом федерального государственного бюджетного учреждения федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Свердловской области); 2) государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним (услуга предоставляется Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области); 3) передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (услуга предоставляется МБУ «МЦГ СГО»); 4) в случае присвоения адреса помещению с целью осуществления государственного кадастрового учета (при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию нового (новых) объекта (объектов) адресации), технический план помещения, содержащий необходимые для проведения государственного кадастрового учета сведения (выполняется организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими право на осуществление данного вида деятельности); 5) в случае присвоения адреса земельному участку, схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (выполняется организациями и индивидуальными предпринимателями, имеющими право на осуществление данного вида деятельности); 6) в случае, если в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о расположении объекта адресации в границах земельного участка, заявитель по собственной инициативе вправе представить инженерно-топографический план земельного участка (в границах которого расположен объект адресации) (выполняется специалистами или организациями, имеющими в соответствии с законодательством Российской Федерации право на осуществление геодезической и картографической деятельности, сведения о которой внесены в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности).
<p>14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) государственный кадастровый учет недвижимого имущества (размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации); 2) государственная регистрация права собственности и других вещных прав на недвижимое имущество и сделки с ним (размер государственной пошлины устанавливается Налоговым кодексом Российской Федерации); 3) передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (услуга предоставляется бесплатно); 4) в случае присвоения адреса помещению с целью осуществления государственного кадастрового учета (при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию нового (новых) объекта (объектов) адресации), технический план помещения, содержащий необходимые для проведения государственного кадастрового учета сведения (выполняется за счет заявителя по расценкам, установленным организацией-исполнителем, или на договорной основе); 5) в случае присвоения адреса земельному участку, схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (выполняется за счет заявителя по расценкам, установленным организацией-исполнителем, или на договорной основе); 6) в случае, если в государственном кадастре недвижимости отсутствуют сведения о расположении объекта адресации в границах земельного участка, заявитель по собственной инициативе вправе представить инженерно-топографический план земельного участка (в границах которого расположен объект адресации) (выполняется по расценкам, установленным организацией-исполнителем, или на договорной основе).
<p>15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальное время не должно превышать 15 минут. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.</p>
<p>16. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления в общем отделе МКУ «УХТО СГО» при обращении лично, через МФЦ. В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего административного регламента.</p>



<p>17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Сысертского городского округа о социальной защите инвалидов.</p>	<p>В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности; 2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами: <ul style="list-style-type: none"> - условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации; - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадка в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски; - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности; - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноотточечным шрифтом Брайля; - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика; - допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги; - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами; 3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей. Места ожидания обеспечиваются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками); 4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время; 5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: <ul style="list-style-type: none"> - информационными стендами или информационными электронными терминалами; - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями. <p>На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается справочная информация, указанная в пункте 6 раздела 1 настоящего административного регламента.</p> <p>Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.</p>
<p>18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом органе местного самоуправления, предоставляющего аналогичную муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.</p>	<p>Показателями оценки доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий; 2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФУ и в электронной форме; 3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах; 3) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ; 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.
<p>19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.</p>	<p>Подача заявления возможна через МФЦ. Получение муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенном между Администрацией Сысертского городского округа и МФЦ, с момента его вступления в силу.</p> <p>Документы, принятые в МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации, передаются в общий отдел МКУ «УХТО СГО». Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ в общий отдел МКУ «УХТО СГО» не входят в общий срок оказания услуги.</p> <p>Заявитель имеет право получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу посредством обращения в МФЦ и его филиалы.</p> <p>При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель либо его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, устанавливается Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».</p> <p>При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.</p> <p>В течение 3 рабочих дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в уполномоченный орган документы, представленные в пункте 8 раздела 2 административного регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 9 раздела 2 административного регламента.</p>

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

Состав и последовательность административных процедур (действий):

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) экспертиза представленных документов, подготовка и направление межведомственных запросов, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю;
- 4) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Глава 1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Прием заявления и документов осуществляется специалистом общего отдела МКУ «УХТО СГО» (далее – специалист общего отдела).

2. Специалист общего отдела выполняет следующие действия:

- 1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на подачу заявления;
- 2) осуществляет проверку наличия необходимых документов и точности их оформления, а именно:
 - наличие в документах указания на фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес его места жительства;
 - отсутствие в документах серьезных повреждений, исправлений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, перечисленных в пункте 10 раздела 2 настоящего Административного регламента, возвращает заявителю документы и устно разъясняет причины отказа;

4) сверяет представленные экземпляры подлинников и копий документов (в случае если заявитель либо представитель заявителя не представил (не представили) нотариально заверенные копии документов), проставляет на копиях документов отметку в виде штампа «Копия верна», свидетельствующую о соответствии копий документов подлинным экземплярам, и возвращает подлинники документов заявителю либо представителю заявителя;

5) регистрирует заявление в автоматизированной системе документационного обеспечения с указанием даты и времени приема заявления и приложенных к нему документов, проставляет регистрационный штамп с указанием входящего номера, даты и времени поступления заявления;

6) проставляет регистрационный штамп на экземпляре заявителя либо представителя заявителя с указанием входящего номера и даты регистрации заявления и приложенных к нему документов либо оформляет расписку в получении документов в двух экземплярах, подписывает каждый экземпляр расписки (приложение № 2), первый экземпляр расписки отдает заявителю либо представителю заявителя. Второй экземпляр подписывается заявителем (его представителем) и приобщается к пакету представленных документов;

7) информирует заявителя либо представителя заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги.

3. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением либо электронной почтой специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.

4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги из МФЦ специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы.

5. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал специалист по приему документов осуществляет действия, указанные в подпунктах 2, 3 и 5 пункта 2 настоящей Главы, а также направляет заявителю штатными сервисами Единого портала сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

6. После регистрации заявления специалист общего отдела незамедлительно передает его в МБУ «МЦГ СГО».

7. Максимальная продолжительность приема заявления и документов при личном обращении заявителя либо представителя заявителя не должна превышать 15 минут.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления и документов в общий отдел МКУ «УХТО СГО».

8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и передача пакета документов уполномоченному на предоставление муниципальной услуги лицу либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Глава 2. Экспертиза представленных документов, подготовка и направление межведомственных запросов, подготовка и оформление результата предоставления муниципальной услуги

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, в МБУ «МЦГ СГО».

2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) рассматривает представленные документы;
- 2) определяет возможность присвоения (изменения) адреса объекту адресации или аннулирования адреса объекту адресации;
- 3) направляет межведомственные и внутриведомственные запросы с целью получения документов, указанных в пункте 9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

При направлении в ходе предоставления муниципальной услуги межведомственных и внутриведомственных запросов срок для подготовки и направления запросов составляет 1 (один) рабочий день, срок для подготовки ответа на межведомственный запрос, в силу положений части 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не может превышать 5 (пять) рабочих дней.

3. После получения ответов на межведомственные и внутриведомственные запросы специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит внешний осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости) без участия заявителя и определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 12 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта решения об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации, обеспечивает его подписание и регистрацию.

Решение об отказе в присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации оформляется по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления Администрации Сысертского городского округа о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекту адресации, обеспечивает его согласование, подписание, регистрацию в установленном порядке.

6. При наличии оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 11 раздела 2 настоящего Административного регламента, срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается.

При наличии оснований, перечисленных в подпунктах 2, 3 пункта 11 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявитель уведомляется о приостановлении предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Решение о присвоении (изменении) объекту адресации адреса принимается одновременно с:

- 1) утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;
 - 2) заключением уполномоченным органом соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;
 - 3) заключением уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
 - 4) утверждением проекта планировки территории;
 - 5) принятием решения о строительстве объекта адресации.
8. Решение о присвоении (изменении) объекту адресации адреса содержит:

- 1) присвоенный объекту адресации адрес;
- 2) реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;
- 3) описание местоположения объекта адресации;
- 4) кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;
- 5) аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);
- 6) другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

9. Решение об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

- 1) аннулируемый адрес объекта адресации;
- 2) уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;
- 3) причину аннулирования адреса объекта адресации;
- 4) кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;
- 5) реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;
- 6) другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

10. Решения о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекта адресации могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

11. Решение о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекта адресации подлежит обязательному внесению специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в государственный адресный реестр в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения.

12. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

13. После подписания и регистрации результатов муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, организует незамедлительное направление копии постановления Администрации Сыертского городского округа о присвоении (изменении, аннулировании) адреса объекта адресации либо решения об отказе в присвоении адреса объекту адресации (аннулировании адреса объекта адресации) в общий отдел МКУ «УХТО СГО».

14. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 16 (шестнадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления в общем отделе МКУ «УХТО СГО» без учета времени подготовки и направления межведомственных и внутриведомственных запросов и получения ответов на них.

15. Результатом административной процедуры является оформление результата предоставления муниципальной услуги, а также его передача в общий отдел МКУ «УХТО СГО» для вручения (направления) заявителю.

Глава 3. Вручение (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в общий отдел МКУ «УХТО СГО» результата предоставления муниципальной услуги.

2. Заявитель по его выбору, письменно указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, вправе получить результат предоставления муниципальной услуги:

- 1) лично заявителем либо его представителем в общем отделе МКУ «УХТО СГО», расположенном в здании Администрации Сыертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сыертск, улица Ленина, дом 35, 1 этаж, кабинет 3;
- 2) лично заявителем либо его представителем в МФЦ;
- 3) почтовым отправлением;
- 4) электронной почтой;
- 5) через Единый портал.

3. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 1 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, информирует его по телефону о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги лично (либо представителем по доверенности), назначает дату и время выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче результата предоставления муниципальной услуги лично ответственный специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя или лица, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги, а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае неявки заявителя в установленный срок результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю электронной почтой (при указании адреса электронной почты). В случае отсутствия адреса электронной почты – почтовым отправлением.

4. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 2 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, передает его в МФЦ.

5. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 3 пункта 2 настоящей Главы, ответственный специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления результата предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением.

6. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения результата предоставления муниципальной услуги, направляет его заявителю по электронной почте.

7. При выборе в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги способа, указанного в подпункте 5 пункта 2 настоящей Главы, специалист общего отдела МКУ «УХТО СГО» не позднее рабочего дня, следующего за днем получения результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю через раздел «Личный кабинет» на Едином портале уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги с указанием на возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в общем отделе МКУ «УХТО СГО» либо направляет его заявителю в электронном виде (при наличии технической возможности).

8. Максимальная продолжительность данной административной процедуры не должна превышать 1 рабочего дня.

9. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Глава 4. Исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, заявитель представляет в общий отдел МКУ «УХТО СГО»:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 4);
- документ, выданный заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;
- документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

2. Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе, с использованием электронной почты).

3. Специалист общего отдела осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами и передает их ответственному специалисту МБУ «МЦГ СГО».

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

Результат процедуры - принятое и зарегистрированное заявление, направленное на рассмотрение ответственному специалисту МБУ «МЦГ СГО».

4. Ответственный специалист МБУ «МЦГ СГО» рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, обеспечивает осуществление процедур, предусмотренных главами 2 и 3 раздела 3 Административного регламента.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

5. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.

6. Результатом административной процедуры является выданный (направленный) заявителю документ.

Глава 5. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

1. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Сыертского городского округа в сети Интернет (далее – официальный сайт) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.



На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала, официального сайта.

2. Учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

4. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 10 раздела 2 настоящего административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

5. Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса – общего отдела МКУ «УХТО СГО».

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - МБУ «МЦГ СГО».

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

6. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

7. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направ-

ляется:

1) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или МФЦ;

2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

7) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

8. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить градостроительный план земельного участка либо отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявитель вправе получить результаты предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Глава 6. Особенности предоставления муниципальной услуги через МФЦ

1. Информирование заявителей осуществляется по следующим вопросам:

1) перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

2) источника получения документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) времени приема и выдачи документов;

4) сроков оказания муниципальной услуги;

5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги.

2. Информирование осуществляется:

1) непосредственно в МФЦ при личном обращении в день обращения заявителя в порядке очереди;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) с использованием официального сайта в сети Интернет (www.mfcs66.ru) или электронной почты МФЦ.

3. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента.

4. Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

2) проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для оказания муниципальной услуги;

3) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатами, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства, электронно адрес написаны полностью;

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

- документы не исполнены карандашом;

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

4) сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально



не заверены, данный специалист, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна»;

5) оформляет расписку в получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает заявителю.

5. Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами МФЦ:

- 1) о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- 2) о возможности приостановления подготовки и выдачи документов;
- 3) о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя под роспись о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

7. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронные образцы заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;
- 3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии) с указанием на необходимость представить для сверки подлинников документов (копии, заверенные в установленном порядке), указанных в пункте 8 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на право заявителя представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 9 настоящего административного регламента в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты получения ходатайства и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме.

8. При выдаче документов специалист МФЦ:

- 1) устанавливает личность заявителя, наличие соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- 2) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;
- 3) при предоставлении заявителем расписки, выдает запрашиваемые документы или мотивированный отказ в установленные сроки.

9. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью с расшифровкой в соответствующей графе расписки, которая хранится в МФЦ.

10. Заявитель вправе отозвать свое заявление в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа уполномоченным органом, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ. В этом случае документы подлежат возврату заявителю в полном объеме, о чем в расписке делается соответствующая отметка.

11. В случае, если после оповещения заявителя любым доступным способом о результате предоставления муниципальной услуги заявитель не обращается за получением документов, то комиссия, созданная приказом руководителя МФЦ, ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, проводит инвентаризацию неполученных в срок пакетов документов.

По итогам инвентаризации комиссия составляет акт, который утверждает руководитель МФЦ, затем документы подлежат архивированию, а в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Передано в архив структурного подразделения».

Если заявитель после архивирования документов обращается за их получением, то на основании личного заявления документы извлекаются из архива и подлежат выдаче заявителю в полном объеме, после чего в программном комплексе проставляется статус пакета документов «Услуга оказана».

Глава 7. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса

1. МФЦ осуществляет информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

2. При однократном обращении заявителя в МФЦ с запросом на получение двух и более муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ.

При этом составление и подписание таких заявлений заявителем не требуется.

МФЦ передает в Администрацию Сызертского городского округа либо в подведомственное Администрации учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверен-

ной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

3. В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены МФЦ только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе муниципальных услуг, направление заявления и документов в Администрацию Сызертского городского округа либо в подведомственное Администрации учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, осуществляется МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Администрацией Сызертского городского округа либо в подведомственным Администрации учреждением, предоставляющим муниципальную услугу.

4. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет заместитель Главы Администрации Сызертского городского округа - председатель Комитета по управлению муниципальной собственностью, архитектуре и градостроительству, а также, в части делопроизводства – управляющий делами Администрации Сызертского городского округа.

2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Контроль осуществляется в форме текущего контроля, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, требований настоящего Административного регламента.

4. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы.

5. Внеплановая проверка может быть проведена по конкретному обращению заявителя. Внеплановая проверка проводится на основании муниципального правового акта, которым, в числе прочего, определяется состав лиц, производящих проверку и направления, по которым она будет проводиться. Результаты проверки оформляются актом.

6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, их должностных лиц, муниципальных служащих Сызертского городского округа

1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, установлены Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сызертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников, утвержденным постановлением Администрации Сызертского городского округа.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. 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;

3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Сысертского городского округа.

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

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

6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (работника), 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 (работника);

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 (работника). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

7. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (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 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

8. 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.

9. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) в результате рассмотрения жалобы изложенные в ней сведения не подтвердились;

2) имеется вступившее в законную силу решение суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) жалоба подана лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) имеется решение по жалобе, принятое ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

5) по результатам рассмотрения жалобы решения и действия (бездействие) органа Администрации Сысертского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо иных муниципальных служащих, принятые и осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги, признаны правомерными.

10. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

11. 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.

12. 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.

13. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или обжаловать принятое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации»

Форма

		Лист № ____	Всего листов ____
Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса			
1	В Администрацию Сысертского городского округа	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ Ф.И.О. должностного лица _____ подпись должностного лица _____ « _____ » _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства
	Здание	Помещение	



3.2	Присвоить адрес, в связи с:			
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности			
	Количество образуемых земельных участков			
	Дополнительная информация:			
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка			
	Количество образуемых земельных участков			
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется			
	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется			
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
	Количество объединяемых земельных участков			
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка ¹			
	Адрес объединяемого земельного участка ²			
	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
	Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)			
	Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел			
	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел			
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
	Количество образуемых земельных участков			
	Количество земельных участков, которые перераспределяются			
	Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется ³			
	Адрес земельного участка, который перераспределяется ⁴			
			Лист № ____	Всего листов ____
	Строительством, реконструкцией здания, сооружения			
	Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией			
	Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)			
Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)				
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется				
Тип здания, сооружения, объекта незавершенного строительства				
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)				
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)				
Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)				
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение				
Кадастровый номер помещения				
Адрес помещения				
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения				
Образование жилого помещения		Количество образуемых помещений		
Образование нежилого помещения		Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения				
Адрес здания, сооружения				
Дополнительная информация:				
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения				
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение ⁵)				

	Вид помещения ⁶	
	Количество помещений ⁷	
	Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется	
	Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
	Дополнительная информация:	
		Лист № ____ Всего листов ____
	Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении	
	Образованием жилого помещения	Образование нежилого помещения
	Количество объединяемых помещений	
	Кадастровый номер объединяемого помещения ⁸	
	Адрес объединяемого помещения ⁹	
	Дополнительная информация:	
	Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки место общего пользования	
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
	Количество образуемых помещений	
	Кадастровый номер здания, сооружения	
	Адрес здания, сооружения	
	Дополнительная информация:	
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
	Дополнительная информация:	
	В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации	
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»	
	Присвоением объекту адресации нового адреса	
	Дополнительная информация:	



		Лист № ____	Всего листов ____	
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:			
	имя (полностью):			
	отчество (полностью) (при наличии):			
	ИНН (при наличии):			
	документ, удостоверяющий личность:	вид:		
		серия:	номер:	
		дата выдачи:	« ____ » _____ года	
		кем выдан:		
	почтовый адрес:			
	телефон для связи:			
	адрес электронной почты:			
	юридическое лицо (далее – ЮЛ), в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления			
	полное наименование:			
		ИНН (для российского ЮЛ):		
		КПП (для российского ЮЛ):		
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного ЮЛ):				
дата регистрации (для иностранного ЮЛ):		« ____ » _____ года		
номер регистрации (для иностранного ЮЛ):				
почтовый адрес:				
телефон для связи:				
адрес электронной почты:				
Вещное право на объект адресации:				
	право собственности			
	право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
	право оперативного управления имуществом на объект адресации			
	право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
	право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	лично	в многофункциональном центре		
	почтовым отправлением по адресу:			
	в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг			
	в личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
на адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)				

6	Расписку в получении документов прошу:		Расписка получена: _____	
	выдать лично		(подпись заявителя)	
	направить почтовым отправлением по адресу:			
	не направлять			
			Лист № ____	Всего листов ____
7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:			
	имя (полностью):			
	отчество (полностью) (при наличии):			
	ИНН (при наличии):			
	документ, удостоверяющий личность:		вид:	
			серия:	номер:
			дата выдачи:	« ____ » _____ года
			кем выдан:	
	почтовый адрес:			
	телефон для связи:			
	адрес электронной почты:			
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	КПП (для российского ЮЛ)			
	ИНН (для российского ЮЛ)			
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного ЮЛ)			
	дата регистрации (для иностранного ЮЛ)		« ____ » _____ года	
номер регистрации (для иностранного ЮЛ)				
почтовый адрес:				
телефон для связи:				
электронный адрес:				
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:				
8	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л.		Копия в количестве ____ экз., на ____ л.	



9	Примечание:	
	Лист № ____ Всего листов ____	
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям. Мне разъяснено, что в соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, что документы, перечисленные в пункте 9 раздела 2 Административного регламента, необязательны для представления и могут быть получены органом, предоставляющим муниципальную услугу, самостоятельно. Документы приобщаются мною по собственной инициативе.	
	Результат предоставления услуги (проставьте знак « <input type="checkbox"/> » напротив выбранного способа): получу лично в Администрации направить почтовым отправлением по адресу: направить по электронной почте по адресу: получу лично в МФЦ по адресу: прошу уведомить через Единый портал.	
12	Подпись:	Дата:
	(подпись)	(инициалы, фамилия)
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

Примечание:

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V».

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации»

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации»

Настоящая расписка выдана заявителю

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

в том, что « » 20 года у заявителя принят пакет документов,

необходимый для предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации», по прилагаемому перечню:



№ п/п	Наименование документа	Подлинник либо копия	Количество листов	Количество экземпляров
	Заявление установленной формы	Подлинник		1 экз.
	Документ, удостоверяющий личность заявителя: (указать какой именно)			
	Доверенность на осуществление действий от имени заявителя			
	Документы о государственной регистрации иностранного юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства			
	Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок, принадлежащий заявителю			
	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости*			
	Выписка из ЕГРЮЛ*			
	Разрешение на строительство объекта адресации*			
	Разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию*			
	Решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение*			
	Акт приемочной комиссии, подтверждающий завершение переустройства и (или) перепланировки помещения*			

* Документы приобщаются заявителем по собственной инициативе.

(должность специалиста, ответственного за прием документов)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расписку получил(а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации»*

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

**Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**

г. Сысерть

№ _____

« _____ » _____ года

Администрация Сысертского городского округа сообщает, что

(Ф.И.О. заявителя в дателном падеже,

наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность,

почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица),



_____ страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

_____ почтовый адрес – для юридического лица)

_____ на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации:
(нужное подчеркнуть)

_____ (вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта адресации)

_____ в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

_____ адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

_____ в связи с

_____ (основание отказа)

Глава Сызертского городского округа

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекта адресации»

Администрация Сызертского городского округа
от

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ заявителя физического лица,

_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность,

_____ наименование юридического лица, ОГРН, ИНН

_____ юридического лица, почтовый адрес для получения

_____ ответа, адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

Записано: _____

Правильные сведения: _____

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Приложение: _____

Прошу информировать меня о результате рассмотрения настоящего заявления (отметить выбранный вариант):

почтовым отправлением по адресу:

по телефону:

по электронной почте:

Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных, в рамках действующего законодательства.

« _____ » _____ 20 _____ года
(дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проектам внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток и в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток

09.10.2019 года

Настоящее заключение подготовлено Комиссией, ответственной за проведение публичных слушаний, утвержденной постановлением Администрации Сысертского городского округа от 11.09.2019 № 1761.

Постановлением Администрации Сысертского городского округа от 11.09.2019 № 1761 «О назначении публичных слушаний по проектам внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток и в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток», принято решение о проведении публичных слушаний 27.09.2019 года.

Публикация в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 12.09.2019 года № 37 (627) и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний (организатор по проведению публичных слушаний): Комиссия, ответственная за проведение публичных слушаний, утвержденная постановлением Администрации Сысертского городского округа от 11.09.2019 № 1761 (далее – Комиссия).

Тема публичных слушаний: Рассмотрение и обсуждение проектов внесения изменений в генеральный план Сысертского городского округа, генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории поселка Большой Исток и в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток (далее – Проекты).

Место проведения публичных слушаний: поселок Большой Исток Сысертского района Свердловской области, улица Ленина, 119А, здание Большеистокской сельской администрации, актовый зал.

Дата и время проведения публичных слушаний: 27 сентября 2019 года в 17 часов 35 минут местного времени.

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещения для проведения публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний;

- в установленные сроки опубликовано в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и размещено на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) постановление Администрации Сысертского городского округа от 11.09.2019 № 1761;

- в установленные сроки размещено сообщение о проведении публичных слушаний на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) и на территории поселка Большой Исток;

- организованы выставки-экспозиции в администрации поселка Большой Исток Сысертского городского округа, в администрации Сысертского городского округа;

- обеспечен прием от физических и юридических лиц предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде;

- участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Сысертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 63.

В адрес Администрации Сысертского городского округа предложений и замечаний в письменном виде в период с 11.09.2019 по 26.09.2019 не поступало.

Предложения и замечания участников публичных слушаний по предмету рассмотрения, подлежащие фиксации в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний – не поступали.

27 сентября 2019 года в 17 часов 35 минут состоялось собрание участников публичных по Проектам.

В данных публичных слушаниях приняло участие 38 человек.

Предложения и замечания, поступившие от участников публичных слушаний в ходе публичных слушаний, отражены в протоколе публичных слушаний.

27 сентября 2019 года подписан протокол публичных слушаний.

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1. Процедура публичных слушаний по Проектам соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сысертского городского округа, в связи с чем публичные слушания признаны состоявшимися.

2. В соответствии с пунктом 9 статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить Проекты, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний Главе Сысертского городского округа для принятия решения:

- о согласовании Проектов и о направлении их в Думу Сысертского городского округа;
- об отклонении Проектов и о направлении их на доработку с указанием даты его повторного представления.

3. В соответствии с пунктом 23 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке,



установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается в официальном издании «Вестник Сызертского городского округа» и на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.admsysert.ru.

Председатель комиссии: _____ А.В. Александровский

Секретарь комиссии: _____ Я. Р. Рахматуллина

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Сызертского городского округа, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории поселка Октябрьский, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории села Кашино, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории села Кадниково

от 08.10.2019

Настоящее заключение подготовлено Комиссией, ответственной за проведение публичных слушаний, утверждённой постановлением Администрации Сызертского городского округа от 03.09.2019 № 1692.

Постановлением Администрации Сызертского городского округа от 03.09.2019 № 1692 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Сызертского городского округа, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории поселка Октябрьский, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории села Кашино, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории села Кадниково», принято решение о проведении публичных слушаний 19.09.2019.

Публикация в официальном издании «Вестник Сызертского городского округа» от 05.09.2019 № 36 (626) и на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний (организатор по проведению публичных слушаний): Комиссия, ответственная за проведение публичных слушаний, утверждённая постановлением Администрации Сызертского городского округа от 03.09.2019 № 1692 (далее – Комиссия).

Тема публичных слушаний: Рассмотрение и обсуждение проекта внесения изменений в генеральный план Сызертского городского округа, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории поселка Октябрьский, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории села Кашино, генеральный план Сызертского городского округа применительно к территории села Кадниково (далее – Проект).

Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, Сызертский район, город Сызерь, улица Ленина, 35, здание администрации Сызертского городского округа, актовый зал.

Дата и время проведения публичных слушаний: 19 сентября 2019 года в 17 часов 15 минут местного времени.

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещения для проведения публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний;
- в установленные сроки опубликовано в официальном издании «Вестник Сызертского городского округа» и размещено на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) постановление Администрации Сызертского городского округа от 03.09.2019 № 1692;

- в установленные сроки размещено сообщение о проведении публичных слушаний на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru);

- организованы выставки-экспозиции в здании Администрации Сызертского городского округа, в здании Октябрьской сельской администрации, в здании Кашинской сельской администрации;

- обеспечен прием от физических и юридических лиц предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде;

- участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Сызертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сызертского городского округа от 22.05.2018 № 63.

Предложения и замечания участников публичных слушаний по предмету рассмотрения, подлежащие фиксации в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний – не поступали.

Установлено, что в Администрацию Сызертского городского округа в период с 03.09.2019 до 18.09.2019 предложений и замечаний в письменной форме не поступало.

19.09.2019 в 17 часов 15 минут состоялось собрание участников публичных слушаний по

Проекту.

В данных публичных слушаниях приняло участие 3 человека.

Предложения и замечания, поступившие в процессе проведения публичных слушаний, отражены в протоколе публичных слушаний.

19.09.2019 года подписан протокол публичных слушаний.

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний по Проекту от 19.09.2019 соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сызертского городского округа, в связи с чем публичные слушания по Проекту признаны состоявшимися.

2. В соответствии с пунктом 9 статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить Проект, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний Главе Сызертского городского округа для принятия решения:

- о согласовании Проекта и о направлении его в Думу Сызертского городского округа;
- об отклонении Проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

3. В соответствии с пунктом 23 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается в официальном издании «Вестник Сызертского городского округа» и на официальном сайте Сызертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.admsysert.ru.

Председатель комиссии

Александровский А.В.

Секретарь комиссии

Рахматуллина Я.Р.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Сызертского городского округа в части размещения линейных объектов восточнее села Кашино

от 09.10.2019

Настоящее заключение подготовлено Комиссией, ответственной за проведение публичных слушаний, утверждённой постановлением Администрации Сызертского городского округа от 04.09.2019 № 1721.

Постановлением Администрации Сызертского городского округа от 04.09.2019 № 1721 «О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в генеральный план Сызертского городского округа в части размещения линейных объектов восточнее села Кашино», принято решение о проведении публичных слушаний 24.09.2019.

Публикация в официальном издании «Вестник Сызертского городского округа» от 12.09.2019 № 37 (627) и на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний (организатор по проведению публичных слушаний): Комиссия, ответственная за проведение публичных слушаний, утверждённая постановлением Администрации Сызертского городского округа от 04.09.2019 № 1721 (далее – Комиссия).

Тема публичных слушаний: Рассмотрение и обсуждение проекта внесения изменений в генеральный план Сызертского городского округа в части размещения линейных объектов восточнее села Кашино (далее – Проект).

Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, Сызертский район, село Кашино, улица Ленина, 43а, здание Кашинской сельской администрации, актовый зал.

Дата и время проведения публичных слушаний: 24 сентября 2019 года в 17 часов 15 минут местного времени.

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещения для проведения публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний;
- в установленные сроки опубликовано в официальном издании «Вестник Сызертского городского округа» и размещено на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) постановление Администрации Сызертского городского округа от 04.09.2019 № 1721;

- в установленные сроки размещено сообщение о проведении публичных слушаний на сайте Сызертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru);

- организованы выставки-экспозиции в здании Администрации Сызертского городского округа, в здании Кашинской сельской администрации;

- обеспечен прием от физических и юридических лиц предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде;

- участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Сызертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сызертского городского округа от 22.05.2018 № 63.

Предложения и замечания участников публичных слушаний по предмету рассмотрения,

подлежащие фиксации в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний – не поступали.

Установлено, что в Администрацию Сысертского городского округа в период с 04.09.2019 до 23.09.2019 предложений и замечаний в письменной форме не поступало.

24.09.2019 в 17 часов 15 минут состоялось собрание участников публичных слушаний по Проекту.

В данных публичных слушаниях приняло участие 5 человек.

Предложений и замечаний в процессе проведения публичных слушаний не поступало.

24.09.2019 года подписан протокол публичных слушаний.

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний по Проекту от 24.09.2019 соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сысертского городского округа, в связи с чем публичные слушания по Проекту признать состоявшимися.

2. В соответствии с пунктом 9 статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить Проект, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний Главе Сысертского городского округа для принятия решения:

- о согласовании Проекта и о направлении его в Думу Сысертского городского округа;
- об отклонении Проекта и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

3. В соответствии с пунктом 23 статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.admsysert.ru.

Заместитель председателя комиссии Капалина Е.А.

Секретарь комиссии Рахматуллина Я.Р.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток

от 09.10.2019

Настоящее заключение подготовлено комиссией по проведению публичных слушаний, утверждённой постановлением Администрации Сысертского городского округа от 04.09.2019 № 1695 «О назначении публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток».

Постановлением Администрации Сысертского городского округа от 04.09.2019 № 1695 «О назначении публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток», принято решение о проведении публичных слушаний 27.09.2019.

Публикация в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 12.09.2019 № 37 (627) и на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет.

Уполномоченный орган по проведению публичных слушаний (организатор по проведению публичных слушаний): комиссия по проведению публичных слушаний, утверждённая постановлением Администрации Сысертского городского округа от 04.09.2019 № 1695.

Тема публичных слушаний: Рассмотрение и обсуждение документации по планировке территории, расположенной в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток.

Место проведения публичных слушаний: Свердловская область, Сысертский район, поселок Большой Исток, улица Ленина, 119А, здание Большеистокской сельской администрации, актовый зал.

Дата и время проведения публичных слушаний: 27 сентября 2019 в 17 часов 15 минут местного времени.

Проведение публичных слушаний: на публичные слушания приглашены граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства.

Комиссией были обеспечены:

- подготовка помещения для проведения публичных слушаний;
- уведомления о проведении публичных слушаний;
- организация проведения публичных слушаний,
- в установленные сроки опубликовано в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и размещено на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru) постановление Администрации Сысертского городского округа от 04.09.2019 № 1695.

- в установленные сроки размещено сообщение о проведении публичных слушаний на

официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет (www.admsysert.ru), в здании Администрации Сысертского городского округа.

- организованы выставки-экспозиции в администрации поселка Большой Исток Сысертского городского округа, в администрации Сысертского городского округа;

- обеспечен прием от физических и юридических лиц предложений и рекомендаций по выносимому на публичные слушания вопросу в письменном виде;

- участники публичных слушаний были проинформированы о регламенте и рекомендательном характере результатов публичных слушаний на основании Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Сысертском городском округе», утвержденного Решением Думы Сысертского городского округа от 22.05.2018 № 63.

Предложения и замечания участников публичных слушаний по предмету рассмотрения, подлежащие фиксации в журнале учета посетителей и записи предложений и замечаний – не поступали.

27.09.2019 в 17 часов 15 минут состоялось собрание участников публичных слушаний по документации по планировке территории, расположенной в северной части планировочного элемента – район «Парковый» населенного пункта поселок Большой Исток

В данных публичных слушаниях приняло участие 38 человек.

Предложения и замечания участников публичных слушаний отражены в протоколе публичных слушаний.

27.09.2019 подписан протокол публичных слушаний.

Все необходимые процедуры для проведения публичных слушаний были выполнены.

Выводы Комиссии по результатам публичных слушаний:

1. Процедура проведения публичных слушаний от 27.09.2019 соблюдена и соответствует требованиям действующего законодательства и нормативным правовым актам Сысертского городского округа, в связи с чем публичные слушания по проекту признать состоявшимися.

2. Рекомендовать Главе Сысертского городского округа принять решение об утверждении документации по планировке территории.

3. В соответствии с пунктом 13 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации направить проект, протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний Главе Сысертского городского округа для принятия решения об утверждении или об отклонении проекта и о направлении его на доработку.

4. В соответствии с пунктом 7 статьи 28 Градостроительного кодекса Российской Федерации, заключение о результатах публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет, расположенном по адресу www.admsysert.ru.

Председатель комиссии

Александровский А.В.

Секретарь комиссии

Рахматуллина Я. Р.

Извещение.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка.

Заявления подаются лично либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (с понедельника по четверг с 10-00 до 16-00, пятница с 10-00 до 15-00, перерыв с 12-00 до 13-00).

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 18 ноября 2019 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысертский район, с. Кашино, ул. Первомайская, д. 1-И. Кадастровый номер 66:25:2601041:1025.

Площадь земельного участка – 1444 кв.м.

Извещение.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства.



Заявления подаются лично либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сыертского городского округа по адресу 624022, г. Сыертск, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (с понедельника по четверг с 10-00 до 16-00, пятница с 10-00 до 15-00, перерыв с 12-00 до 13-00).

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 18 ноября 2019 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область,

Сыертский район, г. Сыертск.

Площадь земельного участка, в соответствии со схемой расположения земельного участка составляет – 1467 кв.м.

Ознакомиться со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок можно по адресу г. Сыертск, ул. Ленина, д.35, каб.23 в рабочие дни: вторник с 15-00 до 17-00 часов.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Телицина Анна Сергеевна, 620033 Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Искровцев, 19а, 19. 8-904-38-24-098, e-mail: telicina@inbox.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 31657, выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером: 66:25:0106002:880, расположенного по адресу: Свердловская область, р-н Сыертский, «Сулимовский торфяник», сад «Община», участок №183-а;

Заказчиком работ является:

Политова Татьяна Ивановна, тел. 8 963 034 55 79, почтовый адрес: Свердловская обл., Сыертский р-н, пос. Большой Исток, пер. Исетский, дом 1

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Свердловская обл., Сыертский р-н, п. Большой Исток, ул. Ленина, 1д, 18.11.2019 г. в 11 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., Сыертский р-н, п. Большой Исток, ул. Ленина, 1д.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская обл., Сыертский р-н, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ:

1) 66:25:0106002:247, местоположение: обл. Свердловская, р-н Сыертский, п. Большой Исток, К/С «Община», передан в ведение администрации, участок 169.

2) 66:25:0106002:164, местоположение: обл. Свердловская, р-н Сыертский, п. Большой Исток, К/С «Община», участок 173 (передан в ведение администрации).

3) обл. Свердловская, р-н Сыертский, п. Большой Исток, К/С «Община», участок 185

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером *Листвиным Валерием Анатольевичем*, адрес: Свердловская обл., Сыертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д, тел. 8-922-29-10-435, e-mail: 2910435@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 1861, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 66:25:0201014:55, расположенного по адресу: Свердловская область, Сыертский район, урочище «Сулимовский торфяник», СТ «Сатурн», участок 56.

Заказчиком кадастровых работ является: *Шандарева Елена Сергеевна*, тел.: 8-905-809-01-41, почтовый адрес: Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Гурзуфская, д.38, кв.74.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., Сыертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д, **18.11.2019 г. в 10 часов 00 минут.**

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., Сыертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская обл., Сыертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1) земельный участок с кадастровым номером 66:25:0201014:54, адрес: Свердловская область, Сыертский район, Сулимовский торфяник, СТ «Сатурн», участок 56.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).

Издание предназначено для читателей старше 16 лет