

## Они защищают Родину



## Под марш «Прощание славянки»...

С 23 по 29 сентября в Ирбите шли отправки людей, призванных в рамках частичной мобилизации. С частью из них перед отправкой удалось пообщаться и узнать настроение.

**Сергей, 31 год:** «Моё мнение двоякое, как по спецоперации, так и по частичной мобилизации. Потому что, как мне кажется, прежде нужно было посмотреть наших военачальников, насколько они пригодны к боевым действиям... По мобилизации, она должна быть полная. Нужно и пора уже показать всю мощь нашей армии».

**Максим, 22 года:** «Кто-то должен Родину защищать. Поэтому кто, как не мы, тем более что в памяти ещё живо то, чему нас учили в армии».

**Павел, 23 года:** «Служил в ВВС, когда объявили частичную мобилизацию, знал и ждал, что призовут. Пойдём воевать, если того требует обстановка. Нас этому учили».

**Евгений, 36 лет, доброволец:** «В такое сложное время, когда почти весь мир ополчился против нашей страны, я понял, что нужен там, где пригожусь. В своё время служил в танковых войсках, служил хорошо, послужу и сейчас. Нельзя отсиживаться в норах...»

**Сергей, 27 лет:** «Конечно, жалко оставлять своё дело (предприниматель – Авт.), которое долго налаживал и отдал ему часть жизни. Но если нужно, значит нужно. Мы же русские люди, а они своих не бросают. Служил понтоном в инженерных войсках».

**Николай, 31 год:** «Политика никогда не интересовала, службу свою отслужил и служить не рвался. Но и бегать от призыва никогда не буду. Кто, если не мы, мужчины!»

**Никита, 23 года:** «Уговаривали остаться на контракт! Отказался, а всё равно придётся пройти то же самое. Только теперь не учения, а всё по-настоящему...».

По всем нарушениям, связанным с размещением мобилизованных в Елани, по словам врио военного комиссара по Свердловской области Сергея Чиркова, проведена проверка, в ходе которой ситуация исправлена. В Свердловской области работает горячая линия по нарушениям во время частичной мобилизации.

Обратиться с вопросами или проблемами можно по телефону: 8-800-101-91-11. Часы работы операторов с 10 до 19 часов с понедельника по пятницу. В остальное время можно оставить заявку через автоответчик.

«Добровольцы и призванные на службу в рамках частичной мобилизации после прохождения боевого слаживания будут заниматься обороной освобождённых территорий»,

– сообщили в Минобороны.

Осенний призыв на срочную службу в этом году начнётся на месяц позднее, с 1 ноября. Срок службы один год. Участие в специальной военной операции призывники принимать не будут.

Елена АБРАМОВА.

## В этом выпуске:

Виктор Шептий наделён полномочиями сенатора Российской Федерации Стр. 2

5 октября – День работников уголовного розыска Стр. 2

Всероссийская акция «10 000 шагов к здоровью» собрала порядка пятисот человек Стр. 5

5 октября – Всемирный день учителя Стр. 6

Людмила ПАЛТУСОВА: «Я считаю, что подписание соглашения станет отправной точкой...» Стр. 7

Книжная выставка «Осень. Время слушать музыку и читать...» Стр. 8

8 октября 44-й легкоатлетический пробег памяти дважды Героя Советского Союза Г. А. Речкалова Стр. 11



9 октября – День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности Стр. 12



## ИРБИТСКАЯ ЯРМАРКА

Начался второй этап голосования за Достояние Среднего Урала. Голоса с прошлого этапа суммируются!



Поддержите, пожалуйста, Ирбитскую ярмарку в голосовании за присвоение статуса «Достояние Среднего Урала»!

Наша родина – РОССИЯ!



Назначение

С защитой интересов Урала справится

Виктор Шептий наделён полномочиями сенатора Российской Федерации.

Лидер свердловских единороссов, губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев назначил Виктора Шептия своим представителем в Совете Федерации.

«Уверен, Виктор Анатольевич достойно представит нашу область на федеральном уровне и справится с защитой интересов Урала», – написал Евгений КУЙВАШЕВ в соцсетях.

«Полагаю, при принятии решения учитывалась работа в парламенте и партии «Единая Россия» в любимой Свердловской области, деятельность по обеспечению продовольственной безопасности региона, а также служба по укреплению обороноспособности и безопасности Родины. Искренне благодарен нашему губернатору Евгению Владимировичу Куйвашеву за оказанное доверие при назначении меня сенатором Российской Федерации! Сделаю всё, чтобы принести пользу государству своей работой в Федеральном Собрании и родному Уралу в улучшении качества жизни земляков!» – сказал Виктор ШЕПТИЙ.

В Совете Федерации каждый регион представлен двумя сенаторами. Один представляет Законодательное собрание региона, второй – губернатора региона. Законодательное собрание Свердловской области в Совете Федерации представляет Александр Высокинский, а губернатора Свердловской области теперь представляет Виктор Шептий. Ранее представителем губернатора был Эдуард Россель.

Источник: сайт «Единая Россия».

Официально

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ по вопросам частичной мобилизации

Свердловские операторы линии «122» с 22 сентября обработали более 15,6 тысячи звонков по вопросам частичной мобилизации. Звонок на номер «122» бесплатный, кол-центр работает в круглосуточном режиме.

«В среднем на линию поступает около 4,5 тысячи обращений в сутки. Одновременно на линии обрабатывают звонки 97 операторов. Наиболее частые вопросы – это вопрос возрастных рамок и ограничений по состоянию здоровья призываемых из запаса. Также люди хотят узнать, где и как будет проходить военно-медицинская комиссия. Много звонков поступает от добровольцев. Спрашивают, куда обращаться, какие существуют возрастные ограничения и другие требования», – рассказала начальник контактного центра службы «122» Елена КЛИМОВА.

Операторы готовятся по специальным информационным сценариям – скриптам, которые регулярно и централизованно обновляются. Каждый раз перед началом работы операторы знакомятся с обновлённой информацией.

«Часто обращаются родственники, находящихся в запасе, уточняют критерии частичной мобилизации. Ситуации бывают разные, мы в каждой ищем корректный подход, максимально стараемся помочь», – отметила старший оператор кол-центра Наталья КОШКАРОВА.

По словам Елены Климовой, на данный момент операторы контактного центра справляются с потоком звонков. Но при необходимости есть возможность увеличить количество специалистов. Сейчас среднее время ожидания ответа оператора на линии составляет до 40 секунд, среднее время разговора – около трёх минут.

Отметим, что по номеру 122 по-прежнему можно получить помощь в связи с заболеванием коронавирусной инфекцией. Для этого нужно выбрать соответствующий пункт в голосовом меню.

Горячая линия действует во всех регионах России. В Свердловской области её работа организована региональным министерством цифрового развития и связи на базе центра цифровой трансформации здравоохранения.

Также актуальную и достоверную информацию о частичной мобилизации можно получить на сайте Объясняем.рф.

По информации департамента информационной политики Свердловской области.

5 октября – День работников уголовного розыска

День и ночь – на передовой!

Сотрудники уголовного розыска – это те, кто постоянно находится на передовой столкновения криминального и законопослушного мира. В их задачи входит розыск преступников, их задержание, а также розыск людей, пропавших без вести. Служба непростая, здесь важны как острота ума и умение логически мыслить, так и недюжинная физическая подготовка.

В отделе уголовного розыска МО МВД России «Ирбитский» работает девять человек, в настоящее время обязанности начальника отдела исполняет майор полиции Сергей Бондаренко, который представил работников: «Оперуполномоченный Александр Налимов – по линии мошенничества, по розыску преступников и без вести пропавших Сергей Бондаренко, центральную часть города обслуживают оперуполномоченные Денис Юрьев и Александр Черемных, по старой части города работает старший уполномоченный Наталья Вяткина и оперуполномоченный Александр Налимов. По району мотозавода уполномоченные Максим Конышев, Никита Худорожков и Денис Шушарин. В сферу деятельности последнего входит также работа по линии незаконного оборота оружия».

Сын за отца...

Кстати, Денис Сергеевич Шушарин продолжает семейную династию. Его отец Сергей Александрович всю жизнь проработал в милиции в должности оперативного дежурного. Глядя на отца, Денис после срочной службы в армии в 2008 году пришёл работать в милицию. Заочно получил высшее образование по линии МВД, со звания младшего лейтенанта дослужился до звания капитана полиции. По его словам, работа в уголовном розыске для него является смыслом жизни.

«Моя задача – это по большей части раскрытие тяжких и особо тяжких преступлений, борьба с преступностью, но важнее всё-таки помочь человеку, попавшему в беду от рук преступника, а также выявление и изъятие незарегистрированного оружия», – говорит Денис Шушарин.

Сам он считает, что преступник преступнику рознь, поэтому надо относиться к нему по-человечески, постараться понять, что его толкнуло на нарушение закона...

Кстати, его младший брат Сергей работает в ГУФСИНе, а у него самого растут двое сыновей, и Денис уверен: оба они продолжат семейную династию работников полиции.



По-иному не могло и быть!

Так считают коллеги и подчинённые заместителя начальника полиции подполковника Александра Решетникова в связи с тем, что день его рождения приходится на 6 октября! Совсем рядом с Днём работников уголовного розыска, поэтому неудивительно, что он выбрал для себя работу в полиции.

Начал он свой путь в 1992 году милиционером специализированного взвода отдельной конвойной службы УВД города Хабаровска. Через год поступил в высшую школу МВД России. В 1996 году он уже слушатель высшей школы МВД города Екатеринбурга. 1996-1999 годы – работа уполномоченным отдела уголовного розыска Ирбитского ОВД. Через год он назначен на должность заместителя начальника отдела уголовного розыска, затем становится начальником отдела, а с 2011 года и по настоящий день работает в должности первого заместителя начальника отдела, начальника криминальной полиции, заместителя начальника полиции по оперативной работе. Имеет медаль «За отличие в службе».

«Высококласный специалист, профессионал уголовного розыска, сыщик от бога, опер до мозга костей и вместе с тем человек просто-таки удивительной скромности», – так говорят о нём его коллеги.

Елена АБРАМОВА.  
Фото автора.

Настойчивость. Желание. Терпение.

Из общего массива преступлений, совершённых за восемь месяцев нынешнего года, начальник отделения уголовного розыска межмуниципального отдела МВД России «Ирбитский» майор полиции А. А. Мещеряков выделил мошенничества – как общеуголовные, так и с использованием информационных технологий (соцсети, телефонные звонки). В общей сложности на них приходится до четверти всех преступлений. В абсолютных цифрах на первые – 69 случаев (за аналогичный период прошлого года – 83), на вторые – 61 (60).

Как подчеркнул Александр Александрович, несмотря на разъяснения сотрудников правоохранительных органов через средства массовой информации, личные встречи в трудовых, учебных коллективах, по месту жительства, остаётся немало излишне доверчивых либо жаждающих обзавестись какими-либо благами по дешёвке граждан. А эти преступления (в том числе с использованием банковских карт) трудно раскрываемые, требующие больших затрат времени. Тут и осмотр записей видеокамер, и опросы сотрудников торговых учреждений.

Практически половину преступлений составляют кражи – открытым способом и с проникновением в помещение. В большинстве случаев – неочевидные. Из числа квартирных – 13(9) – нераскрытыми остаются по одному преступлению.

В один из июньских дней, точнее ночей, в деревне Ретневой случилось очевидное, но тяжкое преступление. Местный 68-летний житель выстрелом из охотничьего ружья сразил наповал 31-летнюю дочь своей сожительницы. Потерпевшая приехала сюда из другого населённого пункта по звонку матери, пожаловавшей на поведение своего благоверного. Тот в разговор вступать не стал, а, совершив злодеяние, заперся в доме, угрожая всем, кто посмеет зайти, всё тем же ружьём.

Следственно-оперативная группа, с участием начальника межмуниципального отдела МВД России «Ирбитский» подполковника полиции Е. В. Новосёлова, начальника отделения уголовного розыска, минут сорок убеждала виновника не испытывать судьбу. В итоге тот вышел в сени и тут же был задержан. При осмотре в комнате, на столе, было обнаружено заряженное ружьё и ещё одно, без патронов, – за шкафом. Много лет назад хозяин состоял в членах общества рыбаков и охотников. Преступление объяснил последствиями длительного запоя. Теперь он под стражей дожидается рассмотрения уголовного дела в суде. А загубленную молодую жизнь не вернуть...

Статистика свидетельствует: большинство тяжких преступлений совершались на бытовой почве, в основном в нетрезвом состоянии.

СТРЕМЛЕНИЕ ДОСТИЧЬ необходимого результата, настойчивость, терпение – такими качествами характера должен обладать сотрудник уголовного розыска, – убеждён А. А. Мещеряков, – А также готовностью по необходимости работать, не считаясь со временем, – пораньше утром, попозже вечером.

В этой службе и вообще при погонах Александр Александрович с 2006 года. Начинал с трёхмесячной общей подготовки в учебном центре ГУВД Свердловской области. После стажировался под началом старшего оперуполномоченного, впоследствии начальника ОУР Василия Александровича Дубских. В дальнейшем и сам Мещеряков прошёл по этим служебным ступенькам; с июня 2020-го – в нынешней должности.

В отделении есть и представительница прекрасного пола. Старший оперуполномоченный майор полиции Наталья Сергеевна Вяткина в этом качестве тоже с 2006 года, после окончания Уральского юридического института МВД РФ. И по мнению сослуживцев, с обязанностями справляется не менее успешно, чем мужчины. Кстати, практически все офицеры здесь – с высшим образованием.

На год меньше стаж старшего оперуполномоченного майора полиции Сергея Викторовича Бондаренко. Из «школы уголовного розыска», начав со стажёра, вырос до начальника межмуниципального отдела подполковник полиции Евгений Валерьевич Новосёлов. А в «активе» другого подполковника полиции – Александра Юрьевича Решетникова, заместителя начальника полиции по оперативной работе, – три десятка лет службы, в том числе десять лет во главе ОУР (самый продолжительный стаж в этой должности) и одиннадцать – на нынешнем посту.

Лев ПОЛИЩУК.



# ПОНЕДЕЛЬНИК 10 ОКТЯБРЯ

## ПЕРВЫЙ КАНАЛ

5.00 «Доброе утро». 9.00 Новости. 9.10 «АнтиФейк». 16+ 9.50 «Жить здорово!» 16+ 10.40 Т/с «Убойная сила». 16+ 11.00 Новости (с субтитрами). 11.20 Т/с «Убойная сила». 16+ 12.45 Информационный канал. 16+ 14.00 Новости (с субтитрами). 14.15 Информационный канал. 16+ 17.00 Новости (с субтитрами). 17.15 Информационный канал. 16+ 20.00 Вечерние новости (с субтитрами). 20.20 Информационный канал. 16+ 21.00 «Время». 21.45 Т/с «Большое кино: «Собор». В честь 350-летия Петра Великого». 16+ 22.45 «Большая игра». 16+ 23.45 Информационный канал. 16+ 3.00 Новости.

## РОССИЯ 1

5.00 Утро России. 9.00 Вести. Местное время. 9.30 Утро России. 9.55 О самом главном. 12+ 11.00 Вести. 11.30 «60 минут». 12+ 14.00 Вести. 14.30 Вести. Местное время. 14.55 «Кто против?» 12+ 16.00 Вести. 16.30 «Малахов». 16+ 17.30 «60 минут». 12+ 20.00 Вести. 21.05 Вести. Местное время. 21.20 Т/с «Чайки». 12+ 22.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+ 1.00 Т/с «Морозова». 16+

## ТВ ЦЕНТР

6.00 «Настроение». 8.15 Д/с «Большое кино». 12+ 8.55 Х/ф «Танцы на песке». 16+ 10.45 «Петровка, 38». 16+ 10.55 «Городское собрание». 12+ 11.30 События. 11.50 Х/ф «Трюфельный пёс королевы Джованны». 12+ 13.35 Мой герой. 12+ 14.30 События. 14.50 Город новостей.

# ВТОРНИК 11 ОКТЯБРЯ

## ПЕРВЫЙ КАНАЛ

5.00 «Доброе утро». 9.00 Новости. 9.05 «АнтиФейк». 16+ 9.40 «Жить здорово!» 16+ 10.30 Информационный канал. 16+ 11.00 Новости (с субтитрами). 11.20 Информационный канал. 16+ 14.00 Новости (с субтитрами). 14.15 Информационный канал. 16+ 17.00 Новости (с субтитрами). 17.15 Информационный канал. 16+ 20.00 Вечерние новости (с субтитрами). 20.20 Информационный канал. 16+ 21.00 «Время». 21.45 Т/с «Большое кино: «Собор». 16+ 22.45 «Большая игра». 16+ 23.45 Информационный канал. 16+ 3.00 Новости.

## РОССИЯ 1

5.00 Утро России. 9.00 Вести. Местное время. 9.30 Утро России. 9.55 О самом главном. 12+ 11.00 Вести. 11.30 «60 минут». 12+ 14.00 Вести. 14.30 Вести. Местное время. 14.55 «Кто против?» 12+ 16.00 Вести. 16.30 «Малахов». 16+ 17.30 «60 минут». 12+ 20.00 Вести. 21.05 Вести. Местное время. 21.20 Т/с «Чайки». 12+ 22.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+ 1.00 Т/с «Морозова». 16+

## ТВ ЦЕНТР

6.00 «Настроение». 8.15 «Доктор И...» 16+ 8.50 Х/ф «Танцы на песке». 16+ 10.40 Д/ф «Их разлучит только смерть». 12+ 11.30 События. 11.50 Х/ф «Трюфельный пёс королевы Джованны». 12+ 13.40 Мой герой. 12+ 14.30 События. 14.50 Город новостей. 15.05 Т/с «Следователь Горчакова». 12+

15.05 Т/с «Следователь Горчакова». 12+ 16.55 Д/ф «Дети против звёздных родителей». 16+ 17.50 События. 18.15 Х/ф «Забытый ангел». 12+ 22.00 События. 22.40 Специальный репортаж. 16+ 23.05 «Знак качества». 16+ 0.00 События. 0.30 «Петровка, 38». 16+ 0.45 Д/ф «Следствие ведёт КГБ. Шпион на миллиард долларов». 12+ 1.25 Д/ф «90-е. Компромат». 16+

### НТВ

4.55 Т/с «Улицы разбитых фонарей». 16+ 6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+ 8.00 «Сегодня». 8.25 Т/с «Лесник. Своя земля». 16+ 10.00 «Сегодня». 10.35 Т/с «Лесник. Своя земля». 16+ 13.00 «Сегодня». 13.25 «ЧП». 14.00 «Место встречи». 16+ 16.00 «Сегодня». 16.45 «За гранью». 16+ 17.50 «ДНК». 16+ 19.00 «Сегодня». 20.00 Т/с «Лихач». 16+ 22.00 Т/с «Балабол». 16+ 23.35 «Сегодня». 0.00 Т/с «Балабол». 16+ 0.20 Т/с «Отстегните ремни». 16+ 2.50 Т/с «Агентство скрытых камер». 16+

## КУЛЬТУРА

6.30 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.00 Новости культуры. 7.05 Легенды мирового кино. 7.30 Новости культуры. 7.35 Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного». 8.00 Черные дыры. Белые пятна. 8.40 Новости культуры. 8.45 Х/ф «Кража». 10.00 Новости культуры. 10.15 «Наблюдатель». 11.10 XX век. 12.15 Д/ф «Молнии рождаются на земле. Телевизионная система «Орбита». 13.00 Линия жизни. 14.00 Д/ф «Мир за горами».

15.00 Новости культуры. 15.05 Новости. Подробно. АРТ. 15.20 «Агора». 16.25 Х/ф «Вся королевская рать». 17.40 Д/ф «Роман в камне». 18.10 Солисты XXI века. 19.00 Уроки русского. Чтения. 19.30 Новости культуры. 19.45 Главная роль. 20.05 «Семинар». 20.45 «Спокойной ночи, малыши!» 21.00 Д/ф «Джентльменский ад. История одного концлагеря». 21.40 «Сати. Нескучная классика...» 22.20 Т/с «Спрут-3». 12+ 23.20 Д/с «Запечатленное время». 23.45 Цвет времени. 0.00 Новости культуры.

## ДОМАШНИЙ

6.30 «6 кадров». 16+ 6.35 По делам несовершеннолетних. 16+ 9.05 Давай разведёмся! 16+ 10.05 Тест на отцовство. 16+ 12.15 Д/с «Понять. Простить». 16+ 13.20 Д/с «Порча». 16+ 13.50 Д/с «Знахарка». 16+ 14.25 Д/с «Верну любимого». 16+ 15.00 Х/ф «Пленница». 16+ 19.00 Т/с «Цыганка». 16+ 22.10 Д/с «Порча». 16+ 23.15 Д/с «Знахарка». 16+ 23.45 Д/с «Верну любимого». 16+ 0.20 Д/с «Понять. Простить». 16+ 1.15 Тест на отцовство. 16+

## РЕН ТВ

7.00 «Территория заблуждений». 16+ 8.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 9.00 «С бодрым утром!» 16+ 10.30 «Новости». 16+ 11.00 «Военная тайна». 16+ 13.00 «Как устроен мир». 16+ 14.00 «112». 16+ 14.30 «Новости». 16+ 15.00 «Загадки человечества». 16+ 16.00 «Невероятно интересные истории». 16+ 17.00 «Засекреченные списки». 16+ 18.00 «112». 16+ 18.30 «Новости». 16+ 19.00 «Тайны Чалман». 16+ 20.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 21.00 «112». 16+ 21.30 «Новости». 16+

16.35 Х/ф «Вся королевская рать». 17.45 Д/ф «Роман в камне». 18.10 Солисты XXI века. 19.00 Уроки русского. Чтения. 19.30 Новости культуры. 19.45 Главная роль. 20.05 «Семинар». 20.45 «Спокойной ночи, малыши!» 21.00 Искусственный отбор. 21.40 «Белая студия». 22.20 Т/с «Спрут-3». 12+ 23.20 Д/с «Запечатленное время». 23.45 Цвет времени. 0.00 Новости культуры. 0.20 XX век.

## ДОМАШНИЙ

6.30 По делам несовершеннолетних. 16+ 9.15 Давай разведёмся! 16+ 10.15 Тест на отцовство. 16+ 12.20 Д/с «Понять. Простить». 16+ 13.25 Д/с «Порча». 16+ 13.55 Д/с «Знахарка». 16+ 14.30 Д/с «Верну любимого». 16+ 15.05 Х/ф «Пленница». 16+ 19.00 Т/с «Цыганка». 16+ 22.10 Д/с «Порча». 16+ 23.15 Д/с «Знахарка». 16+ 23.45 Д/с «Верну любимого». 16+ 0.20 Д/с «Понять. Простить». 16+

## РЕН ТВ

7.00 «Территория заблуждений». 16+ 8.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 9.00 «С бодрым утром!» 16+ 10.30 «Новости». 16+ 11.00 «Военная тайна». 16+ 12.00 «СОВБЕЗ». 16+ 13.00 «Как устроен мир». 16+ 14.00 «112». 16+ 14.30 «Новости». 16+ 15.00 «Загадки человечества». 16+ 16.00 «Невероятно интересные истории». 16+ 17.00 «Засекреченные списки». 16+ 18.00 «112». 16+ 18.30 «Новости». 16+ 19.00 «Тайны Чалман». 16+ 20.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 21.00 «112». 16+ 21.30 «Новости». 16+ 22.00 Х/ф «Заступник». 16+ 0.00 «Водить по-русски». 16+ 1.00 «Новости». 16+ 1.30 «Знаете ли вы, что?» 16+ 2.30 Х/ф «Криминальное чтиво». 18+

22.00 Х/ф «Гнев человеческий». 16+ 0.05 «Водить по-русски». 16+ 1.00 «Новости». 16+

## СТС

6.00 Ералаш. 0+ 6.05 М/с «Три кота». 0+ 6.20 М/с «Кунг-фу Панда. Невероятные тайны». 6+ 7.00 М/с «Приключения Вуди и его друзей». 0+ 8.45 «100 мест, где повесть». 16+ 9.45 Форт Боярд. Возвращение. 16+ 11.45 Х/ф «Поймай меня, если сможешь». 12+ 14.40 Х/ф «Тройной форсаж. Токийский дрейф». 12+ 16.45 Т/с «Тётя Марта». 16+ 20.00 Х/ф «Чёрная Пантера». 16+ 22.30 Х/ф «Доктор Стрэндж». 16+ 0.40 «Кино в деталях». 18+

## ТВ-3

6.00 Лучший пёс. 6+ 6.45 М/ф 0+ 9.00 Дом исполнения желаний с Еленой Блиновской. Завтрак в постель. 16+ 9.30 Д/с «Слепая». 16+ 11.15 Знаки судьбы. 16+ 12.20 Вернувшиеся. 16+ 13.25 Гадалка. 16+ 17.20 Д/с «Слепая». 16+ 19.30 Т/с «Гримм». 16+ 21.15 Т/с «Обмани меня». 16+ 23.15 Х/ф «Дивергент: За стеной». 16+ 1.30 Х/ф «Смерть ей к лицу». 16+

## ЧЕ!

6.00 Улётное видео. 16+ 6.15 Идеальный ужин. 16+ 8.00 Дорожные войны. Лучшее. 16+ 9.00 Дорожные войны 2.0. 16+ 10.00 Улётное видео. 16+ 12.00 Охотники. 16+ 13.00 Решала. 16+ 14.00 Охотники. 16+ 15.00 Т/с «Солдаты-4». 12+ 19.00 Решала. 16+ 21.00 Охотники. 16+ 23.00 Опасные связи. 18+ 2.50 Улётное видео. 16+

## ЗВЕЗДА

4.40 Т/с «Русские амазонки-2». 16+ 7.00 «Сегодня утром». 12+ 9.00 Новости дня. 16+ 9.20 Т/с «Государственная граница». 12+

## СТС

6.00 Ералаш. 0+ 6.05 М/с «Три кота». 0+ 6.20 М/ф «Как приручить дракона. Возвращение». 6+ 6.40 М/с «Забавные истории». 6+ 6.50 М/с «Сказки Шрэкова болота». 6+ 7.00 М/с «Приключения Вуди и его друзей». 0+ 8.00 Т/с «Тётя Марта». 16+ 9.00 Т/с «Воронины». 16+ 10.05 Х/ф «Бойцовская семейка». 16+ 12.15 Форт Боярд. Возвращение. 16+ 14.05 Т/с «Родком». 16+ 18.30 Т/с «Тётя Марта». 16+ 20.00 Х/ф «Боги Египта». 16+ 22.20 Х/ф «Война богов: Бессмертные». 16+ 0.25 Х/ф «Короча». 18+ 2.35 «6 кадров». 16+

## ТВ-3

6.00 Лучший пёс. 6+ 6.45 М/ф 0+ 8.30 Дом исполнения желаний с Еленой Блиновской. Лучшая версия себя. 16+ 9.30 Д/с «Слепая». 16+ 11.15 Знаки судьбы. 16+ 12.20 Мистические истории. 16+ 13.25 Гадалка. 16+ 17.20 Д/с «Слепая». 16+ 19.30 Т/с «Гримм». 16+ 21.15 Т/с «Обмани меня». 16+ 23.15 Х/ф «Фантом». 16+ 1.00 Х/ф «Охотник за пришельцами». 16+

## ЧЕ!

6.00 Улётное видео. 16+ 6.15 Идеальный ужин. 16+ 8.00 Дорожные войны. Лучшее. 16+ 9.00 Дорожные войны 2.0. 16+ 10.00 Улётное видео. 16+ 12.00 Охотники. 16+ 13.00 Решала. 16+ 14.00 Охотники. 16+ 15.00 Т/с «Солдаты-4». 12+ 19.00 Решала. 16+ 21.00 Охотники. 16+ 23.00 Опасные связи. 18+ 2.50 Улётное видео. 16+

## ЗВЕЗДА

5.05 Т/с «Последний бронепоезд». 16+

11.20 «Открытый эфир». 16+ 13.00 Новости дня. 16+ 13.20 Т/с «Последний бронепоезд». 16+ 15.00 Военные новости. 16+ 15.05 Т/с «Последний бронепоезд». 16+ 18.00 Новости дня. 16+ 18.15 «Специальный репортаж». 16+ 18.50 Д/с «Неизвестные сражения Великой Отечественной». 16+ 19.40 Д/с «Загадки века». 12+ 20.30 Новости дня. 16+ 21.15 «Открытый эфир». 16+ 22.55 «Между тем» 12+ 23.20 Т/с «Государственная граница». 12+ 0.55 Х/ф «Здесь твой фронт». 16+

## ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00 «Известия». 16+ 5.25 Т/с «Охотники за головами». 16+ 8.40 Т/с «Беги!» 16+ 9.00 «Известия». 16+ 9.25 Т/с «Беги!» 16+ 13.00 «Известия». 16+ 13.25 Т/с «Куба. Личное дело». 16+ 17.30 «Известия». 16+ 18.00 Т/с «Куба. Личное дело». 16+ 20.00 Т/с «След». 16+ 23.10 Т/с «Свои-5». 16+ 0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+ 0.30 Т/с «След». 16+

## МАТЧ!

8.00 Смешанные единоборства. Д. Приказа - Ж. Бозно. Орел ФС. Трансляция из Барнаула. 16+ 9.00 Новости. 9.05 Все на Матч! 12.00 Новости. 12.05 Специальный репортаж. 12+ 12.25 Футбол. МИР Российская Премьер-Лига. Обзор тура. 0+ 13.30 «Есть тема!» 15.00 Новости. 15.05 Специальный репортаж. 12+ 15.25 «Записки тренера. Андрей Разин». 12+ 15.45 «Громко». 16.50 Новости. 16.55 Футбол. Россия - Белоруссия. Товарищеский матч. Женщины. Прямая трансляция из Белоруссии.

7.00 «Сегодня утром». 12+ 9.00 Новости дня. 16+ 9.20 Т/с «Государственная граница». 12+ 11.20 «Открытый эфир». 16+ 13.00 Новости дня. 16+ 13.20 Т/с «На рубеже. Ответный удар». 16+ 15.00 Военные новости. 16+ 15.05 Т/с «На рубеже. Ответный удар». 16+ 17.10 Д/с «Легенды разведки». 16+ 18.00 Новости дня. 16+ 18.15 «Специальный репортаж». 16+ 18.50 Д/с «Неизвестные сражения Великой Отечественной». 16+ 19.40 Д/с «Улика из прошлого». 16+ 20.30 Новости дня. 16+ 21.15 «Открытый эфир». 16+ 22.55 «Между тем». 12+ 23.20 Т/с «Государственная граница». 12+ 0.50 Х/ф «Сыщик». 12+

## ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00 «Известия». 16+ 5.50 Т/с «Море. Горы. Керамзит». 16+ 9.00 «Известия». 16+ 9.25 Т/с «Одессит». 16+ 13.00 «Известия». 16+ 13.25 Т/с «Куба. Личное дело». 16+ 17.30 «Известия». 16+ 18.00 Т/с «Куба. Личное дело». 16+ 19.50 Т/с «След». 16+ 23.10 Т/с «Свои-5». 16+ 0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+ 0.30 Т/с «След». 16+

## МАТЧ!

8.00 «Есть тема!» 16+ 9.00 Новости. 9.05 Все на Матч! 12.00 Новости. 12.05 Специальный репортаж. 12+ 12.25 Еврофутбол. Обзор. 0+ 13.30 «Есть тема!» 15.00 Новости. 15.05 Специальный репортаж. 12+ 15.25 Смешанные единоборства. А. Нуньес - Ф. Спенсер. UFC. Трансляция из США. 16+ 16.40 Все на Матч! 17.15 Новости. 17.20 Все на Матч! 17.55 Бадминтон. Чемпионат России. Прямая трансляция. 21.00 Новости.

18.55 Хоккей. «Металлург» (Магнитогорск) - «Динамо» (Москва). Фонбет Чемпионат КХЛ. Прямая трансляция. 21.15 Все на Матч! 21.25 Футбол. «Арсенал» (Тула) - «Алания Владикавказ». МЕЛБЕТ-Первая Лига. Прямая трансляция. 23.30 Все на Матч! 23.40 Футбол. «Фиорентина» - «Лацио». Чемпионат Италии. Прямая трансляция. 1.45 Тотальный футбол. 12+ 2.15 Все на Матч! 2.55 Регби. «Слава» (Москва) - «Химки» (Дзержинск). PARI Чемпионат России. 0+

## ОБЛАСТНОЕ

5:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 6:00 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 6:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 7:25 Патрульный участок. Инервью 16+ 7:45 События Акцент 16+ 8:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 8:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 9:25 Новости ТМК 16+ 9:35 Прокуратура на страже закона 16+ 10:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 10:30 Т/с «Последний янычар» 12+ 12:15 Utravel рекомендует 12+ 12:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 13:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 14:00 Патрульный участок. Итоги недели 16+ 14:30 События Акцент 16+ 14:40 О личном и наличном 16+ 15:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 16:00 Т/с «Последний янычар». 12+ 17:40 Utravel рекомендует 12+ 18:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 18:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 19:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 20:00 СОБЫТИЯ 16+ 20:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» основной выход 16+ 21:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 22:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 22:30 СОБЫТИЯ 16+ 23:00 События Акцент 16+ 23:10 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 0:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 0:20 Utravel рекомендует 12+ 0:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+

21.05 Все на Матч! 21.30 Футбол. «Копенгаген» (Дания) - «Манчестер Сити» (Англия). Лига чемпионов. Прямая трансляция. 23.45 Футбол. «Милан» (Италия) - «Челси» (Англия). Лига чемпионов. Прямая трансляция. 2.00 Все на Матч! 2.55 Футбол. ПСЖ (Франция) - «Бенфика» (Португалия). Лига чемпионов. 0+

## ОБЛАСТНОЕ

5:00 СОБЫТИЯ 16+ 5:30 События Акцент 16+ 5:40 Utravel рекомендует 12+ 6:00 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 6:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 7:25 СОБЫТИЯ 16+ 8:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 8:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 9:25 СОБЫТИЯ 16+ 10:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 10:30 Т/с «Последний янычар» 12+ 12:15 Utravel рекомендует 12+ 12:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 13:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 14:00 СОБЫТИЯ 16+ 14:30 События Акцент 16+ 14:40 Utravel рекомендует 12+ 15:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 16:00 Т/с «Последний янычар». 12+ 17:40 Utravel рекомендует 12+ 18:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 18:15 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 18:45 АНАЛИТИКА КХЛ 16+ 19:00 Прямая трансляция. матча Автомобилист (Екатеринбург) – Торпедо (Нижний Новгород) в рамках турнира Чемпионат КХЛ 2022-2023. 16+ 21:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 22:25 Вести настольного тенниса 12+ 22:30 СОБЫТИЯ 16+ 23:00 События Акцент 16+ 23:10 Новости ТАУ 9 1/2. 6 0:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 0:20 Utravel рекомендует 12+ 0:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 1:00 События Акцент 16+ 1:10 СОБЫТИЯ 16+ 1:40 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+



## СРЕДА 12 ОКТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
5.00 «Доброе утро». 9.00 Новости. 9.05 «АнтиФейк». 16+ 9.40 «Жить здорово!» 16+ 10.30 Информационный канал. 16+ 11.00 Новости (с субтитрами). 11.20 Информационный канал. 16+ 14.00 Новости (с субтитрами). 14.15 Информационный канал. 16+ 17.00 Новости (с субтитрами). 17.15 Информационный канал. 16+ 20.00 Вечерние новости (с субтитрами). 20.20 Информационный канал. 16+ 21.00 «Время». 21.45 Т/с «Большое кино: «Собор»». 16+ 22.45 «Большая игра». 16+ 23.45 Информационный канал. 16+ 3.00 Новости.

## РОССИЯ 1

5.00 Утро России. 9.00 Вести. Местное время. 9.30 Утро России. 9.55 О самом главном. 12+ 11.00 Вести. 11.30 «60 минут». 12+ 14.00 Вести. 14.30 Вести. Местное время. 14.55 «Кто против?» 12+ 16.00 Вести. 16.30 «Малахов». 16+ 17.30 «60 минут». 12+ 20.00 Вести. 21.05 Вести. Местное время. 21.20 Т/с «Чайки». 12+ 22.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+ 1.00 Т/с «Морозова». 16+

## ТВ ЦЕНТР

6.00 «Настроение». 8.15 «Доктор И...» 16+ 8.55 Х/ф «Танцы на углях». 12+ 10.40 Д/ф «Вторая семья: жизнь на разрыв». 12+ 11.30 События. 11.50 Т/с «Алтарь Тристана». 12+ 13.40 Мой герой. 12+ 14.30 События. 14.55 Город новостей. 15.05 Х/ф «Чистосердечное признание». 12+

## ЧЕТВЕРГ 13 ОКТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
5.00 «Доброе утро». 9.00 Новости. 9.05 «АнтиФейк». 16+ 9.40 «Жить здорово!» 16+ 10.30 Информационный канал. 16+ 11.00 Новости (с субтитрами). 11.20 Информационный канал. 16+ 14.00 Новости (с субтитрами). 14.15 Информационный канал. 16+ 17.00 Новости (с субтитрами). 17.15 Информационный канал. 16+ 20.00 Вечерние новости (с субтитрами). 20.20 Информационный канал. 16+ 21.00 «Время». 21.45 Т/с «Большое кино: «Собор»». 16+ 22.45 «Большая игра». 16+ 23.45 Информационный канал. 16+

## РОССИЯ 1

5.00 Утро России. 9.00 Вести. Местное время. 9.30 Утро России. 9.55 О самом главном. 12+ 11.00 Вести. 11.30 «60 минут». 12+ 14.00 Вести. 14.30 Вести. Местное время. 14.55 «Кто против?» 12+ 16.00 Вести. 16.30 «Малахов». 16+ 17.30 «60 минут». 12+ 20.00 Вести. 21.05 Вести. Местное время. 21.20 Т/с «Чайки». 12+ 22.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+ 1.00 Т/с «Морозова». 16+

## ТВ ЦЕНТР

6.00 «Настроение». 8.15 «Доктор И...» 16+ 8.50 Х/ф «Танцы на углях». 12+ 10.40 Д/ф «Роковые роли. Напророчить беду». 12+ 11.30 События. 11.50 Т/с «Алтарь Тристана». 12+ 13.40 Мой герой. 12+ 14.30 События. 14.50 Город новостей. 15.05 Х/ф «Чистосердечное признание». 12+ 16.55 Д/ф «Битва со свекровью». 16+

16.55 Д/ф «Последняя воля звёзд». 16+ 17.50 События. 18.15 Х/ф «Танго для одной». 12+ 22.00 События. 22.40 «Хватит слухов!» 16+ 23.10 Д/ф «90-е. Хиты дискотек и пьянок». 16+ 0.00 События. 25-й час. 0.30 «Петровка, 38». 16+ 0.45 Д/ф «Битва за наследство». 12+ 1.25 «Знак качества». 16+ 2.05 Д/с «Женщины, мечтавшие о власти. Лени Рифеншталь». 12+

## НТВ

4.55 Т/с «Улицы разбитых фонарей». 16+ 6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+ 8.00 «Сегодня». 8.25 Т/с «Лесник. Своя земля». 16+ 10.00 «Сегодня». 10.35 Т/с «Лесник. Своя земля». 16+ 13.00 «Сегодня». 13.25 «ЧП». 14.00 «Место встречи». 16+ 16.00 «Сегодня». 16.45 «За гранью». 16+ 17.50 «ДНК». 16+ 19.00 «Сегодня». 20.00 Т/с «Лихач». 16+ 22.00 Т/с «Балабол». 16+ 23.35 «Сегодня». 0.00 Т/с «Балабол». 16+ 0.20 Т/с «Отстегните ремни». 16+

## КУЛЬТУРА

6.30 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.00 Новости культуры. 7.05 Легенды мирового кино. 7.30 Новости культуры. 7.35 Д/ф «Короли Европы в последней битве за Англию». 8.40 Новости культуры. 8.45 Х/ф «Вся королевская рать». 10.00 Новости культуры. 10.15 «Наблюдатель». 11.10 XX век. 12.20 Т/с «Спрут-3». 12+ 13.15 Д/с «Первые в мире». 13.30 Искусственный отбор. 14.15 Д/ф «Джентльменский ад. История одного концлагеря».

15.00 Новости культуры. 15.05 Новости. Подробно. Кино. 15.20 Д/с «Настоящее-прошедшее. Поиски и находки». 15.50 «Белая студия». 16.35 Х/ф «Вся королевская рать». 17.35 Д/ф «Роман в камне». 18.00 Солисты XXI века. 19.00 Уроки русского. Чтения. 19.30 Новости культуры. 19.45 Главная роль. 20.05 «Семинар». 20.45 «Спокойной ночи, малыши!» 21.00 Абсолютный слух. 21.40 Власть факта. 22.20 Т/с «Спрут-4». 12+ 0.00 Новости культуры. 0.20 XX век. 1.30 Д/ф «Короли Европы в последней битве за Англию».

## ДОМАШНИЙ

6.30 По делам несовершеннолетних. 16+ 9.00 Давай разведёмся! 16+ 10.00 Тест на отцовство. 16+ 12.10 Д/с «Понять. Простить». 16+ 13.20 Д/с «Порча». 16+ 13.50 Д/с «Знахарка». 16+ 14.25 Д/с «Верну любимого». 16+ 15.00 Х/ф «Пять лет спустя». 16+ 19.00 Т/с «Цыганка». 16+ 22.10 Д/с «Порча». 16+ 23.15 Д/с «Знахарка». 16+ 23.45 Д/с «Верну любимого». 16+ 0.20 Д/с «Понять. Простить». 16+ 1.15 Тест на отцовство. 16+

## РЕН ТВ

7.00 «Территория заблуждений». 16+ 8.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 9.00 «С бодрым утром!» 16+ 10.30 «Новости». 16+ 11.00 «Засекреченные списки». 16+ 13.00 «Как устроен мир». 16+ 14.00 «112». 16+ 14.30 «Новости». 16+ 15.00 «Загадки человечества». 16+ 16.00 «Невероятно интересные истории». 16+ 17.00 «Засекреченные списки». 16+ 18.00 «112». 16+ 18.30 «Новости». 16+ 19.00 «Тайны Чапман». 16+ 20.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 21.00 «112». 16+ 21.30 «Новости». 16+

22.00 Х/ф «Ледяной драйв». 16+ 0.00 «Смотреть всем!» 16+ 1.00 «Новости». 16+

## СТС

6.00 Ералаш. 0+ 6.05 М/с «Три кота». 0+ 6.25 М/с «Забавные истории». 6+ 6.45 М/с «Рождественские истории». 6+ 7.00 М/с «Приключения Вуди и его друзей». 0+ 8.00 Т/с «Тётя Марта». 16+ 9.00 Т/с «Воронины». 16+ 10.00 Х/ф «Боги Египта». 16+ 12.25 Форт Боярд. Возвращение. 16+ 14.05 Т/с «Родком». 16+ 18.30 Т/с «Тётя Марта». 16+ 20.00 Х/ф «Притяжение». 12+ 22.30 Х/ф «Вторжение». 12+ 0.55 Х/ф «Дракулов». 16+

## ТВ-3

6.00 Лучший пёс. 6+ 6.45 М/ф 0+ 9.30 Д/с «Слепая». 16+ 11.15 Знаки судьбы. 16+ 12.20 Мистические истории. 16+ 13.25 Гадалка. 16+ 17.20 Д/с «Слепая». 16+ 19.30 Т/с «Гримм». 16+ 21.15 Т/с «Обмани меня». 16+ 23.15 Х/ф «Кома». 16+ 1.15 Т/с «Касл». 16+

## ЧЕ!

6.00 Улётное видео. 16+ 6.15 Идеальный ужин. 16+ 8.00 Дорожные войны. Лучшее. 16+ 9.00 Дорожные войны 2.0. 16+ 10.00 Улётное видео. 16+ 12.00 Охотники. 16+ 13.00 Решала. 16+ 14.00 Охотники. 16+ 15.00 Т/с «Солдаты-4». 12+ 19.00 Решала. 16+ 21.00 Охотники. 16+ 23.00 Опасные связи. 18+ 2.50 Улётное видео. 16+

## ЗВЕЗДА

5.00 Т/с «Кадеты». 12+ 7.00 «Сегодня утром». 12+ 9.00 Новости дня. 16+ 9.20 Т/с «Государственная граница». 12+ 10.55 Д/ф «Москва - фронту». 16+ 11.20 «Открытый эфир». 16+

13.00 Новости дня. 16+ 13.20 Т/с «Летучий отряд». 16+ 15.00 Военные новости. 16+ 15.05 Т/с «Летучий отряд». 16+ 18.00 Новости дня. 16+ 18.15 «Специальный репортаж». 16+

18.50 Д/с «Неизвестные сражения Великой Отечественной». 16+ 19.40 Д/с «Секретные материалы». 16+

20.30 Новости дня. 16+ 21.15 «Открытый эфир». 16+ 22.55 «Между тем». 12+ 23.20 Т/с «Государственная граница». 12+

0.50 Х/ф «Неподсуден». 12+ 2.15 Х/ф «Девушка с характером». 12+

## ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00 «Известия». 16+ 5.50 Т/с «Море. Горы. Керамзит». 16+ 9.00 «Известия». 16+ 9.25 Т/с «Мужские каникулы». 16+ 13.00 «Известия». 16+ 13.25 Т/с «Куба. Личное дело». 16+ 17.30 «Известия». 16+ 18.00 Т/с «Куба. Личное дело». 16+ 19.50 Т/с «След». 16+ 23.10 Т/с «Свои-5». 16+ 0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+ 0.30 Т/с «След». 16+

## МАТЧ!

8.00 «Есть тема!» 16+ 9.00 Новости. 9.05 Все на Матч! 12.00 Новости. 12.05 Специальный репортаж. 12+ 12.25 Футбол. Лига чемпионов. Обзор. 0+ 13.30 «Есть тема!» 15.00 Новости. 15.05 Специальный репортаж. 12+ 15.25 Смешанные единоборства. В. Минеев - М. Исмаилов. AMC Fight Nights. Трансляция из Сочи. 16+

16.40 Все на Матч! 17.15 Новости. 17.20 Футбол. Лига чемпионов. Обзор. 0+

18.25 «Вид сверху». 12+ 18.55 Хоккей. «Металлург» (Магнитогорск) - «Ак Барс» (Казань). Фонбет Чемпионат КХЛ. Прямая трансляция.

21.15 Все на Матч! 21.30 Футбол. «Наполи» (Италия) - «Аякс» (Нидерланды). Лига чемпионов. Прямая трансляция.

23.45 Футбол. «Барселона» (Испания) - «Интер» (Италия). Лига чемпионов. Прямая трансляция.

2.00 Все на Матч! 2.55 Футбол. «Рейнджерс» (Шотландия) - «Ливерпуль» (Англия). Лига чемпионов. 0+

4.55 Новости. 0+ 5.00 Футбол. Лига чемпионов. Обзор. 0+

## ОБЛАСТНОЕ

5:00 СОБЫТИЯ 16+ 5:30 События Акцент 16+ 5:40 Utravel рекомендует 12+ 6:00 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 6:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 7:25 СОБЫТИЯ 16+ 8:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 8:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 9:25 СОБЫТИЯ 16+ 10:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 10:30 Т/с «Последний янычар». 12+ 12:15 Utravel рекомендует 12+ 12:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 13:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 14:00 СОБЫТИЯ 16+ 14:30 События Акцент 16+ 14:40 Utravel рекомендует 12+ 15:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 16:00 Т/с «Последний янычар» 12+ 17:40 Utravel рекомендует 12+ 18:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 18:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 19:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 20:00 СОБЫТИЯ 16+ 20:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» основной выход 16+ 21:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 22:00 ИЗВЕСТИЯ 16+ 22:30 СОБЫТИЯ 16+ 23:00 События Акцент 16+ 23:10 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 0:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+ 0:20 Utravel рекомендует 12+ 0:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+ 1:00 События Акцент 16+ 1:10 СОБЫТИЯ 16+ 1:40 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+

## ЧЕТВЕРГ 13 ОКТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
5.00 «Доброе утро». 9.00 Новости. 9.05 «АнтиФейк». 16+ 9.40 «Жить здорово!» 16+ 10.30 Информационный канал. 16+ 11.00 Новости (с субтитрами). 11.20 Информационный канал. 16+ 14.00 Новости (с субтитрами). 14.15 Информационный канал. 16+ 17.00 Новости (с субтитрами). 17.15 Информационный канал. 16+ 20.00 Вечерние новости (с субтитрами). 20.20 Информационный канал. 16+ 21.00 «Время». 21.45 Т/с «Большое кино: «Собор»». 16+ 22.45 «Большая игра». 16+ 23.45 Информационный канал. 16+

## РОССИЯ 1

5.00 Утро России. 9.00 Вести. Местное время. 9.30 Утро России. 9.55 О самом главном. 12+ 11.00 Вести. 11.30 «60 минут». 12+ 14.00 Вести. 14.30 Вести. Местное время. 14.55 «Кто против?» 12+ 16.00 Вести. 16.30 «Малахов». 16+ 17.30 «60 минут». 12+ 20.00 Вести. 21.05 Вести. Местное время. 21.20 Т/с «Чайки». 12+ 22.20 Вечер с Владимиром Соловьёвым. 12+

## ТВ ЦЕНТР

6.00 «Настроение». 8.15 «Доктор И...» 16+ 8.50 Х/ф «Танцы на углях». 12+ 10.40 Д/ф «Роковые роли. Напророчить беду». 12+ 11.30 События. 11.50 Т/с «Алтарь Тристана». 12+ 13.40 Мой герой. 12+ 14.30 События. 14.50 Город новостей. 15.05 Х/ф «Чистосердечное признание». 12+ 16.55 Д/ф «Битва со свекровью». 16+

17.50 События. 18.15 Х/ф «Там, где не бывает снега». 12+ 22.00 События. 22.35 «10 самых...» 16+ 23.10 Д/ф «Дорогие товарищи. Дело Елисеевского гастронома». 12+ 0.00 События. 25-й час. 0.30 «Петровка, 38». 16+ 0.45 Д/ф «Никита Хрущёв. Как сказал, так и будет!» 12+ 1.25 Д/ф «Светлана Аллилуева. Дочь за отца». 12+

## НТВ

4.55 Т/с «Улицы разбитых фонарей». 16+ 6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+ 8.00 «Сегодня». 8.25 Т/с «Лесник. Своя земля». 16+ 10.00 «Сегодня». 10.35 Т/с «Лесник. Своя земля». 16+ 13.00 «Сегодня». 13.25 «ЧП». 14.00 «Место встречи». 16+ 16.00 «Сегодня». 16.45 «За гранью». 16+ 17.50 «ДНК». 16+ 19.00 «Сегодня». 20.00 Т/с «Лихач». 16+ 22.00 Т/с «Балабол». 16+ 23.35 «Сегодня». 0.00 Т/с «Балабол». 16+ 0.20 «Мы и наука. Наука и мы». 12+ 1.10 Х/ф «Правила механика замков». 16+

## КУЛЬТУРА

6.30 Новости культуры. 6.35 «Пешком...» 7.00 Новости культуры. 7.05 Легенды мирового кино. 7.30 Новости культуры. 7.35 Д/ф «Короли Европы в последней битве за Англию». 8.40 Новости культуры. 8.45 Х/ф «Вся королевская рать». 10.00 Новости культуры. 10.15 «Наблюдатель». 11.10 XX век. 12.10 Цвет времени. 12.20 Т/с «Спрут-4». 12+ 14.00 Д/с «Первые в мире». 14.15 Д/ф «Франческа и Юра. Эпизод вечности». Юбилей Франчески Ярбусовой.

15.00 Новости культуры. 15.05 Новости. Подробно. Театр. 15.20 Моя любовь - Россия! 15.45 «2 Верник 2». 16.40 Х/ф «Жиголо и Жиголетта». 17.20 Большие и маленькие. 19.30 Новости культуры. 19.45 Главная роль. 20.05 «Семинар». 20.45 «Спокойной ночи, малыши!» 21.00 Открытая книга. 21.25 Цвет времени. 21.40 «Энигма». 22.20 Т/с «Спрут-4». 12+ 0.00 Новости культуры. 0.20 XX век. 1.20 Д/ф «Петр Великий. История с французским акцентом». 2.05 Солисты XXI века.

## ДОМАШНИЙ

6.30 По делам несовершеннолетних. 16+ 8.55 Давай разведёмся! 16+ 9.55 Тест на отцовство. 16+ 12.05 Д/с «Понять. Простить». 16+ 13.10 Д/с «Порча». 16+ 13.40 Д/с «Знахарка». 16+ 14.15 Д/с «Верну любимого». 16+ 14.45 Х/ф «Бабочки и птицы». 16+ 18.45 Спасите мою кухню. 16+ 19.00 Т/с «Цыганка». 16+ 22.10 Д/с «Порча». 16+ 23.15 Д/с «Знахарка». 16+ 23.45 Д/с «Верну любимого». 16+ 0.20 Д/с «Понять. Простить». 16+ 1.15 Тест на отцовство. 16+ 2.55 Давай разведёмся! 16+

## РЕН ТВ

7.00 «Документальный проект». 16+ 8.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 9.00 «С бодрым утром!» 16+ 10.30 «Новости». 16+ 11.00 «Засекреченные списки». 16+ 13.00 «Как устроен мир». 16+ 14.00 «112». 16+ 14.30 «Новости». 16+ 15.00 «Загадки человечества». 16+ 16.00 «Невероятно интересные истории». 16+ 17.00 «Неизвестная история». 16+ 18.00 «112». 16+ 18.30 «Новости». 16+ 19.00 «Тайны Чапман». 16+ 20.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+ 21.00 «112». 16+ 21.30 «Новости». 16+

22.00 Х/ф «Кибер». 16+ 0.25 «Смотреть всем!» 16+ 1.00 «Новости». 16+ 1.30 «Загадки человечества». 16+

## СТС

6.00 Ералаш. 0+ 6.05 М/с «Три кота». 0+ 6.20 М/ф «Драконы. Гонки бесстрашных. Начало». 6+ 6.45 М/с «Как приручить дракона. Легенды». 6+ 7.00 М/с «Приключения Вуди и его друзей». 0+ 8.00 Т/с «Тётя Марта». 16+ 9.05 Т/с «Воронины». 16+ 9.35 Х/ф «Притяжение». 12+ 12.15 Форт Боярд. Возвращение. 16+ 14.05 Т/с «Родком». 16+ 18.30 Т/с «Тётя Марта». 16+ 20.00 Х/ф «Три икса. Мировое господство». 16+ 21.55 Х/ф «Опасные пассажиры поезда 1 2 3». 16+ 0.00 Х/ф «Поймай меня, если сможешь». 12+

## ТВ-3

6.00 Лучший пёс. 6+ 6.45 М/ф 0+ 9.30 Д/с «Слепая». 16+ 11.15 Знаки судьбы. 16+ 12.20 Мистические истории. 16+ 13.25 Гадалка. 16+ 17.20 Д/с «Слепая». 16+ 19.30 Т/с «Гримм». 16+ 21.15 Т/с «Обмани меня». 16+ 23.15 Х/ф «Ряд 19». 16+ 0.45 Т/с «Женская доля». 16+

## ЧЕ!

6.00 Улётное видео. 16+ 6.15 Идеальный ужин. 16+ 8.00 Дорожные войны. Лучшее. 16+ 9.00 Дорожные войны 2.0. 16+ 10.00 Улётное видео. 16+ 12.00 Охотники. 16+ 13.00 Решала. 16+ 14.00 Охотники. 16+ 15.00 Т/с «Солдаты-4». 12+ 16.00 Т/с «Солдаты-5». 12+ 19.00 Решала. 16+ 21.00 Охотники. 16+ 23.00 Опасные связи. 18+ 2.50 Улётное видео. 16+

## ЗВЕЗДА

5.20 Т/с «Летучий отряд». 16+

7.00 «Сегодня утром». 12+ 9.00 Новости дня. 16+ 9.20 Т/с «Государственная граница». 12+

11.20 «Открытый эфир». 16+ 13.00 Новости дня. 16+ 13.20 Т/с «Летучий отряд». 16+ 15.00 Военные новости. 16+ 15.05 Т/с «Летучий отряд». 16+ 17.05 Д/с «Легенды госбезопасности». 16+

18.00 Новости дня. 16+ 18.15 «Специальный репортаж». 16+

18.50 Д/с «Неизвестные сражения Великой Отечественной». 16+

19.40 «Код доступа». 12+ 20.30 Новости дня. 16+ 21.15 «Открытый эфир». 16+ 22.55 «Между тем». 12+ 23.20 Т/с «Государственная граница». 12+ 0.55 Х/ф «Земля, до востребования». 12+

## ПЯТЫЙ КАНАЛ

5.00 «Известия». 16+ 5.25 Т/с «Одессит». 16+ 8.35 «День ангела». 0+ 9.00 «Известия». 16+ 9.25 Т/с «Черная лестница». 16+ 13.00 «Известия». 16+ 13.25 Т/с «Черная лестница». 16+ 17.30 «Известия». 16+ 18.00 Т/с «Черная лестница». 16+ 20.10 Т/с «След». 16+ 23.10 Т/с «Свои-5». 16+ 0.00 «Известия. Итоговый выпуск». 16+ 0.30 Т/с «След». 16+

## МАТЧ!

8.00 «Есть тема!» 16+ 9.00 Новости. 9.05 Все на Матч! 12.00 Новости. 12.05 Специальный репортаж. 12+ 12.25 Футбол. Лига чемпионов. Обзор. 0+ 13.30 «Есть тема!» 15.00 Новости. 15.05 Специальный репортаж. 12+ 15.25 Пляжный футбол. Московский международный кубок. Прямая трансляция. 16.40 Все на Матч! 17.15 Новости. 17.20 Футбол. Лига чемпионов. Обзор. 0+

1:00 События Акцент 16+ 1:10 СОБЫТИЯ 16+ 1:40 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+

2:10 События Акцент 16+ 2:20 СОБЫТИЯ 16+



## Благодарность

### Выслушать. Понять. Помочь.

В сентябре я проходила лечение в терапевтическом отделении второго (зайковского) филиала Центральной городской больницы. Заведующей и лечащим врачом там Т. В. Ключек. Не могу не отметить профессионализм, приветливое отношение Татьяны Владимировны к пациентам – умение выслушать, понять и помочь. В отделении очень тёплая, спокойная, доброжелательная обстановка. Сердечное спасибо от пациентов всем медсёстрам, санитарочкам и кухонным работникам. В отделении всегда чисто, организовано хорошее питание.

Всем сотрудникам – доброго здоровья!

**Надежда НИКИТИНА.**  
с. Ницинское.

## Пресс-конференция

### В наиболее крупном размере...

В рамках пресс-конференции с представителями СМИ города и района начальник МО МВД России «Ирбитский» Евгений Валерьевич Новосёлов доложил о состоянии дел:

*«На территории Городского округа «город Ирбит» за семь месяцев текущего года было зарегистрировано порядка пятисот преступлений, из них 80 преступлений – это мошенничество. Потерпевшие понесли различный ущерб: от двух с половиной тысяч рублей до трёх миллионов рублей»...*



Способы мошенничества, по его словам, из года в год не меняются: основной способ незаконного отъёма денег – это так называемое кредитное воздействие. То есть людям звонят неизвестные лица и сообщают, что на них оформлен кредит, и просят перечислить деньги по таким-то реквизитам. Гражданин идёт в банк или через онлайн-банк обналчивает кредит и перечисляет через терминалы необходимую указанную сумму. Вообще, такое мошенничество является как самым распространённым в последнее время видом преступления, так и самым труднодоказуемым.

В летний период, по словам Евгения Валерьевича, был зарегистрирован ряд преступлений, о которых мы почти забыли, но они вернулись. Это когда якобы ваш родственник или близкий человек попал в беду, о чём человеку сообщают по телефону, представляясь сотрудником полиции или ФСБ, и просят оказать им помощь, передав требуемую сумму через курьера.

*«На территории обслуживания только за летний период было зарегистрировано шесть таких преступлений, из них два зарегистрированы на днях. Ведётся работа по их раскрытию»*, – сообщил начальник ОВД.

Также распространённая схема – когда мошенники звонят по телефону, представляются детьми или внуками и просят о помощи, причём делается это в вечернее время, когда пожилой человек понимает, что банки закрыты. Только за прошлый год доверчивые жители Свердловской области отдали мошенникам больше миллиарда рублей. Напомните лишний раз своим близким, особенно пожилым, не доверять ничьим звонкам, не сообщать данные банковских карт и не брать кредиты.

Причиной для возбуждения уголовного дела по факту мошенничества является заявление потерпевшего, напомним, что дело заводится при ущербе более двух тысяч рублей, однако, по словам Евгения Новосёлова, часть граждан заявлений не подаёт. Поэтому цель проведения профилактической работы, в том числе пресс-конференции, посвящена тому, чтобы как можно больше людей обезопасили себя от мошенничества.

Запомните, запишите – если вам позвонили с подозрительной просьбой или даже угрозой, бросьте трубку и перепроверьте информацию. Ни в коем случае не сообщайте никому пин-код карты, а также код, который расположен на задней стороне карты. В случае если вам позвонили, нужно не поддаваться панике: сразу наберите номер телефона дежурной части: 6-25-27 и объясните ситуацию.

**Елена АБРАМОВА. Фото автора.**

Идея связать тёплые носки для задействованных в спецоперации на Украине военных у специалиста Комплексного центра социального обслуживания населения Ирбита и Ирбитского района, руководителя волонтерского отряда «Обычные люди» Елены Николаевны Шориковой родилась ещё весной, но с наступлением тепла она стала неактуальной. К ней вернулись, когда началась частичная мобилизация.

Сотрудники Центра обратились к жительницам города с предложением отправить мобилизованным ирбитчанам вязанные собственноручно носки, варежки, шапки, шарфы...

Не откладывая в долгий ящик, назначили дату и время – 30 сентября, в час дня. Женщины с удовольствием откликнулись на предложение, чувствуя свою востребованность, ведь большинство из них – пенсионерки.



## Мы вместе. Мы рядом

Семь рукодельниц принялись за работу в Центре, большинство же предпочли вязать тёплые вещи дома в привычных условиях. Внутри каждого изделия хорошо бы вкладывать письмо с тёплыми словами для наших ребят, чтобы они чувствовали: мы вместе, мы рядом.

Сотрудники КЦСОН тех, кто хочет помочь, но не умеет вязать, пообещали научить. Если же возможности учиться нет, то желающие могут просто приносить пряжу: её понадобится много. Первыми закупили пряжу и начали вязать члены отряда «Обычные люди».

Родилась ещё одна инициатива. Так, члены совета народного образования собрали деньги в общий котёл и закупили партию носков. Можно покупать шерстяные носки и термоноски (безразмерные и без пятки – на любой размер). 1 октября, ког-

да во Дворце культуры имени В. К. Костевича отмечался традиционный праздник людей старшего поколения, прошёл и сбор средств.

Под знамёнами помощниц мобилизованным есть место и тем, кто вяжет сам (тонкие – в берцы, тёплые – для сна), и тем, кто покупает. Вот мнение бывшего «афганца»: *«Если честно, главное, чтобы носки были, и много»*. В разговоре выяснилась ещё одна проблема. Оказывается, идёт большой расход шнурков (длинных, до 120 см) для армейских берцев, они очень быстро рвутся. Вроде мелочь, но она может подвести.

Женщины тоже способны внести свой вклад в победу. Зима не за горами, приятно осознавать, что наши носки согреют кого-то согреть. Включайтесь!

**Людмила МОРДЯШОВА.**  
**Фото Елены ШОРИКОВОЙ.**

## Мы шагаем, шагаем да шагаем...

**...по земле ирбитской, а если точнее, по замечательному парку 40-летия комсомола, где воздух чист и по-осеннему свеж. И где первого октября, чтобы принять участие во Всероссийской акции «10 000 шагов к здоровью», собрались порядка пятисот человек разного возраста.**

После музыкальной и бодрой разминки с участием девушек из отделения спортивной аэробики Ирбитской ДЮСШ, ведущая призвала всех построиться на старте, что, надо сказать, было нелегко, так как всем хотелось встать в первые ряды. А так как первое октября ещё и день пожилого человека, решили, что именно они начнут движение по дистанции два километра пятьсот метров. И что значит старшее поколение: в то время когда многие молодые и даже юные сходили с дистанции после первого большого круга, они в полном составе дошли до самого финиша!



Горячий чай взрослым, мороженое детям и хорошее настроение было обеспечено всем, кто пришёл в этот день в парк. В их числе молодая семья Алеевых, где инициативу высказать эмоции взяла на себя мама Надежда:

*«Мы не первый раз в парке, где всё так замечательно устроено, но первый раз принимаем участие в таком вот мероприятии. Прочитали о нём в социальных сетях и решили, что обязательно примем участие. И не пожалели! Столько народу, так весело и дружно, а шагать вместе со всеми ещё и удовольствие, и знаете, при этом такое ощущение, что мы все делаем нужное дело!»*.

К финишу подошли Жанна Куткина и Снежана Яковлева – студентки Ирбитского медицинского колледжа, которые рассказали, что в их учебном заведении большое внимание уделяется здоровому образу жизни, физ-



культуре и спорту. Поэтому, по словам девушек, студенты всех курсов всегда принимают активное участие во всех городских мероприятиях, и сегодняшнее не только не исключение, а даже обязательное, потому что оно направлено на профилактику здоровья.

А, как мне кажется, мнение большинства выразил мужчина, который сказал, что такие отличные и полезные мероприятия нужно проводить не раз в год, а также не так... формально. По его словам, помимо обязательного прохождения кругов, можно было организовать с людьми танцевальный флешмоб или показать им небольшой концерт: словом, сделать так, чтобы человек в парке провёл больше времени.

И действительно, как-то уж быстро прошло мероприятие, а день только начинался...

**Елена АБРАМОВА. Фото автора.**





Кстати, её хорошую работу на ниве социальной педагогики особо отметил уполномоченный по правам ребёнка, который на днях с инспекцией приезжал в город и, в частности, в школу № 5...

Молодой педагог окончила Ирбитский гуманитарный колледж по специальности «учитель начальных классов», но этого ей оказалось мало, поэтому уже год она работает ещё как социальный педагог, в том числе проводит индивидуальные уроки с детьми.

«Моя работа предполагает большую ответственность, к чему я готова и хочу этим заниматься. Больше того, мне это нравится, мне нравится планировать и проводить профилактические мероприятия, и возможно, я в будущем пройду дополнительное обучение. Сейчас я заочно учусь в педагогическом институте в городе Шадринске на учителя математики и информатики. Мне нравится самой учиться...», – делится молодой педагог.

Уважаемые учителя, преподаватели, наставники, ветераны педагогического труда!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Труд учителя во все времена уважаем и почитаем обществом. Настоящий учитель не только даёт знания по своему предмету, но помогает ребёнку раскрыть и реализовать свои способности, учит быть самостоятельным и ответственным, способствует формированию духовно-нравственных ценностей у молодого поколения.

Безусловно, педагоги и наставники – главные люди в этом процессе. И мы будем планомерно наращивать поддержку педагогов и всей системы образования, чтобы помочь вам в вашей работе, поддержать вас морально и материально.

Дорогие учителя!

Благодарю вас за добросовестный труд, преданность делу, весомый вклад в обеспечение высокого качества образования в Свердловской области и социально-экономические успехи региона.

Желаю вам крепкого здоровья, счастья, благополучия, постоянного творческого поиска, благодарных и талантливых учеников и дальнейших успехов в работе!

Е. В. КУЙВАШЕВ,  
губернатор Свердловской области.

Уважаемые учителя, преподаватели, педагоги дошкольного и дополнительного образования, ветераны педагогического труда!

Сердечно поздравляем вас с профессиональным праздником – Днём учителя.

Трудно переоценить сегодня значение личности Учителя в жизни каждого человека. От педагога и наставника, его профессиональных и человеческих качеств во многом зависят судьба и жизнь будущего поколения.

И можно уверенно сказать: сегодня в учреждениях системы образования Ирбита трудятся прекрасные учителя. А результат их работы налицо: большинство выпускников наших школ – образованные, креативно мыслящие, социально активные молодые люди, так необходимые стране для успешного развития.

Уважаемые педагоги!

Благодарим вас за оптимизм, энтузиазм и искреннюю любовь к детям. Крепкого вам здоровья, благополучия, мира и вдохновения в работе.

Николай ЮДИН,  
глава Городского округа «город Ирбит».

Павел ТОМШИН,  
председатель думы  
Городского округа «город Ирбит».

Социальные, асоциальные, но дети

Второго октября – Международный день социального педагога, а пятого октября – Всемирный день учителя. Оба этих праздника прекрасно подходят для того, чтобы рассказать об учителе начальных классов и социальном педагоге школы № 5 Карине Владимировне Русаковой.

Социальная педагогика, по словам Карины Владимировны, это прежде всего работа с семьёй ребёнка, посещение их, проведение профилактических бесед, доведение правовой информации. С обучающимися детьми проводятся психологические тренинги, нацеленные на осознание им своего поведения и исправление его.

В школе из общего числа обучающихся 150 учеников разного возраста с ограниченными возможностями по здоровью, из них 16 с девиантным поведением. На каждого из них социальный педагог составляет план индивидуально-профилактической работы, то есть у каждого ученика различные мероприятия, которые будут с ним проводиться. Например, сейчас идёт индивидуальное занятие с учеником 1 «А» класса с расстройством аутистического спектра, который не социализирован и поэтому не может работать в классе. Работа ведётся по особой методике, с применением которой он к третьему классу должен будет учиться вместе со всеми, в классе.

В части мероприятий задействованы родители ребёнка. Как говорит учитель:

«Есть родители, которые не хотят идти на контакт, даже некоторые побаиваются самого понятия социального педагога, но моя задача найти его и показать, что мы заодно и вместе должны помочь ребёнку учиться, а в дальнейшем жить в социуме».

Есть некое отторжение у ребят старших классов вмешательства социального педагога. За год работы с большей частью мы нашли контакт, и я думаю, что и другие последуют их примеру. Этому располагают наши беседы по душам, тесты, которые провожу, применяемая методика работы с такими детьми. С моими детьми мы идём шагочком за шагочком, но к взаимному пониманию».

Также в сфере социального педагога проведение школьных мероприятий, таких как «День трезвости», «День здоровья», причём они не прекращались даже во время дистанционного обучения. Так, с учениками с диагнозом «умственная отсталость» они сняли весёлый ролик о том, как полезно заниматься физкультурой и закаливанием.

Что касается конфликтных ситуаций в школе, то, по словам педагога, их немного, и как правило, они случаются на фоне непонимания в семье. И ни одного случая конфликта ученика с педагогом, потому что, как утверждает Карина Владимировна, в их школе очень дружеская атмосфера, большая взаимопомощь и уважение друг к другу. И тон этому задаёт директор Людмила Анатольевна Адамбаева.

Елена АБРАМОВА.  
Фото автора.

5 октября – Всемирный день учителя

Труд учителя – самый важный и ответственный

День учителя в России отмечается ежегодно 5 октября. Дата совпадает со Всемирным днём учителя. Праздник справляют сотрудники всех образовательных учреждений.

Губернатор Свердловской области Евгений Куйвашев наградил лучших школьников и педагогов региона.

96 педагогов, подготовивших победителей и призёров Всероссийской олимпиады школьников, впервые получили губернаторские премии.

Всего по итогам 2021/2022 учебного года дипломы и денежные премии получили 183 ребёнка, 123 из них – победители регионального этапа, а также победители и призёры заключительного этапа Всероссийской олимпиады школьников. В этом году в копилке Свердловской области два победителя и 34 призёра заключительного этапа олимпиады,

уточнили в департаменте информполитики области. Учащиеся получили дипломы и денежные премии за достижения в интеллектуальной, спортивной, социально значимой и творческой деятельности.

На своём сайте Евгений Куйвашев отметил: «Все эти дети – наше будущее. Впервые наградил педагогов, которые готовили школьников к олимпиадам. Не раз говорил и повторю: труд учителя – самый важный и ответственный. Поэтому мне было особенно приятно их поощрить».

В списке награждённых – 94 педагогических работника образовательных организаций, подготовивших победителей регионального этапа, призёров и победителей заклю-

чительного этапа Всероссийского олимпиады школьников. В основном это представители учебных заведений Екатеринбурга, тем приятнее увидеть в нём фамилии наших учителей:

Михаил Яковлевич Лазуков, учитель физической культуры школы № 18;

Михаил Васильевич Мерлин, преподаватель-организатор ОБЖ школы № 10;

Владислав Григорьевич Толмачёв, учитель технологии школы № 13;

Владимир Валентинович Шушарин, учитель физической культуры школы № 13.

Учителя победителей и призёров всероссийского этапа получают премию губернатора – 100 и 70 тысяч рублей соответственно. Наставники победителей регионального этапа – 40 тысяч рублей. В таком же размере премии из областного бюджета выплачиваются детям-участникам.

Подготовила  
Людмила МОРДЯШОВА.

Волонтерство

Приходите в нашу команду. Живите на все 100!

Победители ежегодного конкурса молодых уральцев-волонтеров награждены поездкой в Евпаторию за успехи в волонтерской и другой общественно полезной деятельности.

Распоряжение об организации конкурсного отбора лучших волонтеров губернатор Евгений Куйвашев дал министерству образования Свердловской области в 2021 году по итогам «прямой линии» с жителями области.

В этом году отбор проходил с января по август. Заявилось более тысячи добровольцев. По итогам конкурса выбрано 89 человек в возрасте от 14 до 35 лет по нескольким направлениям: «Лучший волонтер», «Молодой профессионал», «Лучший молодежный проект», «Лидер молодежного объединения».

Поезд с 89 лучшими добровольцами области отправился в Крым в ночь с 7 на 8 сентября, чтобы провести десять дней в пансионате «Юпитер» Евпатории. В их числе – ирбитчанин Никита Катаев, который в соцсетях поделился своими впечатлениями о поездке.

– Мне 18 лет. Я активный волонтер Центра молодежи с 2018 года. Благодаря участию в волонтерской и другой общественно полезной деятельности, сумел пройти конкурсный отбор. Рад, что отдохнул на море. Это незабываемое путешествие.

Хочу выразить огромную благодарность Центру молодежи, где сконцентрирована самая активная и целеустремленная молодежь Ирбита. Благодарю администрацию и главу города Николая Вениаминовича Юдина

за возможность проявить инициативу в помощи Ирбиту и его жителям. А отдельное спасибо хочу сказать Маргарите Маратовне Гельмут – за классный коллектив, где всегда помогут, поддержат в нужную минуту!

Приходите в нашу команду. Общайтесь, развивайтесь, приобретайте навыки. Живите на все 100!

Свердловская область поддерживает активную молодежь и поощряет волонтерство. Несомненно, эта поездка мотивирует молодых уральцев на новые достижения.

Подготовила Людмила МОРДЯШОВА.  
Фото из личного архива Никиты КАТАЕВА



## Социальный проект



## «Особые люди»

**29 сентября Ирбит стал участником проекта «Социальный кластер», реализуемого специалистами ассоциации «Особые люди». Соглашение по совместной работе было подписано директором ассоциации Татьяной Флегановой и главой Городского округа «город Ирбит» Николаем Юдиным.**

Целью взаимодействия является разработка дорожных карт по реализации приоритетного проекта «Социальный кластер», в том числе проведение ассоциацией на территории Городского округа «город Ирбит» включения проекта в муниципальные программы, проведение профессиональных консультаций, обмен информацией, а также осуществление выработки общих решений по направлениям сотрудничества.

«Социальный кластер» – это информационный проект, который предоставляет информационную помощь людям, имеющим ограничение по здоровью, и их семьям. Он полезен и тем, кому нужна данная поддержка, и тем, кто готов её оказывать.

«Мы работаем с 2019 года, нами в Екатеринбурге открыт центр социальной помощи и поддержки гражданских инициатив, мы запустили портал «Социальный кластер», где каждый, кто столкнулся с трудной жизненной ситуацией, может найти поддержку и профессиональную помощь. Это объединение коммерческих и некоммерческих, государственных организаций, которые создают «маршруты помощи» и подскажут, какие бумаги нужно оформить и многое другое. Запросы идут, мы по ним работаем.

В нашем проекте участвуют 14 муниципалитетов. И мы рады, что сейчас к этому нужному делу подключился Ирбит. Это тем нужнее, так как здесь работает шесть некоммерческих организаций и ни одна из них не работает ни с детьми с синдромом Дауна, ни с ДЦП, ни с аутизмом, ни с отдельно поколением, которое именуется «серебряный возраст»... Наш проект – это проект возможности реализовать, создать и оказать помощь тем, кто в ней нуждается»,

– поделилась Татьяна ФЛЕГАНОВА.

В свою очередь начальник Управления социальной политики города и района Людмила Палтусова отметила чрезвычайную важность подписания соглашения, так как, по её словам, тема работы в городе «Социального кластера» давно наболевшая.

«Это уникальный проект, который настроен на оказание точечной поддержки лицам, имеющим группу инвалидности, и семьям, имеющим детей-инвалидов. Ряд организаций, которые сегодня являются государственными, безусловно, оказывают помощь и поддержку, но это услуги, которые не совсем детальные, тогда как каждый случай индивидуальный.

Я считаю, что подписание соглашения станет той отправной точкой, которая даст хороший шанс предпринимателям, работающим в сфере социального направления, стать одной командой и работать сообща»,

– подчеркнула Людмила ПАЛТУСОВА.

После официальной церемонии подписания соглашения состоялись презентации специалистов как ассоциации «Особые люди», так и специалистов Управления социальной политики, Пенсионного фонда, Фонда социального страхования.

На площадке «Информпомощь» были проведены индивидуальные консультации специалистов для всех желающих. К сожалению, в зале таковых были единицы...

В городе, уже известно, планируется открытие филиала центра и уже подыскивается для него помещение. Но это ещё будет, а пока есть возможность получить у экспертов проекта бесплатную консультативную помощь по телефону: 8 (343) 201-79-11.

Елена АБРАМОВА.

Фото автора.

## День дошкольного работника

## Непростая, но удивительная работа

**27 сентября в России отмечается общенациональный праздник – День воспитателя и всех дошкольных работников, главная идея которого – помочь обществу обратить больше внимания на детский сад и на дошкольное детство в целом.**

Непростая, но удивительная работа – растить будущее Земли. Такой труд не может быть формальным, ведь любить нужно всех малышей – послушных и капризных,

весёлых и плаксивых... Дорогие воспитатели, нянечки, все работники наших детских садов! Поздравляем вас с профессиональным праздником!

## Хорошо у нас в лесу!

По доброй традиции 22 сентября воспитанники группы «Радуга» детского сада № 6 совершили прогулку в осенний лес. Предварительно с детьми была проведена беседа о безопасном передвижении на дороге, правилах поведения в природе. Поговорили и о том, что нельзя обижать природу – мусорить, топтать и ломать кусты и ветки.



Ох, и хорошо в лесу! С удовольствием шли по лесным тропинкам и наслаждались увиденным. Воспитатель подготовительной группы Елена Наножкина вместе с инструктором по физической культуре Алексеем Петровичем Шевчуком провели спортивные игры и соревнования, в которых принимали участие как взрослые, так и дети. Победила, конечно же, дружба.

Вместе с ребятами собирали шишки, интересные и необычные веточки для продуктивной деятельности, разноцветные листья для гербария. Набрал целую кучу хвороста, очистили поляну для безопасных прогулок. Построили шалаш из веток для лесных жителей.

## Сюрпризы осенних прогулок

Дети подготовительной группы детского сада № 5 во время прогулки в ворохе опавшей листвы увидели маленького мышонка. Это послужило поводом для темы разговора в группе.



Дошкольники рассуждали о том, как сложно всем живым существам (животным, насекомым, грызунам...) пережить холодную и суровую зиму. В книжном центре нашли информацию о том, как и где зимуют звери в лесу. Ну и, конечно же, всё узнали о жизни мышей.

Процесс познания плавно перешёл в творческую деятельность. Дети решили сделать домик мышатам. Смастерили при помощи педагога группы Л. А. Чехмар норку, вспомнив варианты её оформления из знакомых мультфильмов. Заготовили мышатам корм на всю зиму. Мальчики дополнительно смастерили «мышьиные домики» из разных конструкторов. Теперь в группе свои мышата. Игра-макет не остаётся без внимания, постоянно меняется и дополняется. Ребята очень довольны своей работой.



## XIII Малые олимпийские игры

Солнечным, тёплым, замечательным утром 20 сентября на стадионе «Юность» стартовали XIII Малые олимпийские игры среди дошкольных образовательных учреждений в рамках ежегодного фестиваля «Самые юные интеллектуалы города Ирбита».

Лучшая пропаганда здорового образа жизни – это занятия физкультурой и спортом.

Первым испытанием стали соревнования по троебью. Участие в них приняли 18 образовательных учреждений и 71 воспитанник возраста 6-7 лет. Встречал юных спортсменов кролик Крош, символ Олимпийских игр, который любит приключения больше всего в жизни. С ним юные спортсмены сделали весёлую разминку перед стартами.

Наши маленькие спортсмены смогли показать свои спортивные достижения в беге на 30 метров, метании набивного мяча и прыжках в длину с места. Этим основным упражнениям ребята учат в детских садах, поэтому свои умения они проявили в полной мере: все справились с возрастной нормой. Педагоги активно поддерживали своих воспитанников.



Провести спортивное мероприятие помогли Валентина Викторовна Лоозе, тренер-преподаватель по лёгкой атлетике Ирбитской детско-юношеской спортивной школы, и её помощница Александра Серкова.

## Пункт назначения – БУГРЫ

Осенним тёплым деньком воспитанники старших и подготовительных к школе групп детского сада № 9 «Тополёк» отправились в поход. Преодоление всех препятствий и подъём в гору немного утомили ребят, и они с нетерпением ждали привала. Добравшись до пункта назначения «Бугры», дети смогли насладиться отдыхом на природе: любовались красотами осеннего леса, «заправились» припасами из туристических рюкзаков, играли в весёлые подвижные игры, участвовали в соревнованиях, подготовленных инструкторами по физической культуре Е. А. Семакиной и Л. Д. Колясниковым.

Воспитанникам посчастливилось наблюдать за проводимым в это время школой № 8 туристическим слётом. Они были в восторге от увиденного забега школьников младших и старших классов и исполнения походных песен под аккомпанемент гитары, от души поддерживали «артистов» своими аплодисментами.

Уставшие, но счастливые, ребята возвращались в детский сад и ещё долго делились впечатлениями о походе.

Подготовила Людмила МОРДЯШОВА.

Фото предоставлено ДОУ № 5, 6, 9.



Новости

УБЕДИЛИСЬ ЛИЧНО

Обеспеченность мобилизованных и условия их размещения в окружном учебном центре в Елани проверили представители Общественной палаты Свердловской области.

«Мы лично убедились, что обеспечение находится на достаточном уровне. Узнали, что всем выдано зимнее обмундирование, проверили калорийность пищи. Откровенно недовольных и растерянных людей мы не встретили»,

– отметил член Общественной палаты Свердловской области Олег ЗАБРОДИН.

По словам командира полка, подготовка у личного состава разная, но все прибывшие проходили службу в армии, на разных должностях, в разных частях. За месяц подготовки все мобилизованные в рамках частичной мобилизации будут приведены к уровню военнослужащего по контракту.

ЛЕСТНИЦА МЕЧТЫ

В городе полным ходом идёт ремонт лестничного марша на улице Комсомольской. Уже установлены пандусы, строители укладывают тротуарную плитку. К середине октября лестницу планируют сдать в эксплуатацию. Аналогичный ремонт лестничного марша по улице Подгорной планируют начать в 2023 году.

Филармония

Осень. Время слушать музыку и читать...

25 сентября в Региональном филармоническом зале Ирбита Свердловская государственная академическая филармония открыла новый концертный сезон. Для нашего города это всегда ожидаемое и знаменательное событие.



Уральский академический филармонический оркестр во главе с дирижёром, заслуженным артистом РФ Алексеем Доркиным подарил зрителям яркую, насыщенную и зрелищную программу «Симфонические миниатюры». Уральский академический филармонический оркестр – один из ведущих симфонических коллективов России, был основан в 1936 году народным артистом России Марком Паверманом. С 1995 года им руководит Дмитрий Лисс – выпускник класса Дмитрия Китаенко в Московской консерватории. Каждый сезон коллектив готовит свыше 70 программ и даёт более 100 концертов.

Гуревич, Глинка, Бородин, Калининков, Рубинштейн, Глазунов, Лядов, Чайковский, Черепнин, Альбенис-Щедрин и Шнитке – произведения этих композиторов звучали со сцены Дворца культуры имени В. К. Костевича. Шедевры из опер и музыкальных фильмов сменяли друг друга. Душевная, красивая музыка, приятные чудесные мелодии радовали ирбитчан и гостей города.

Не секрет, что успех концерта во многом зависит от ведущего. Эльвира Глебовна Архангельская – музыковед, директор Уральской музыкальной школы (колледжа) – замечательно провела концерт. Небольшие по объёму тексты в стихах и в прозе сделали концерт интересным, искренним и душевным, удерживающим внимание зрителей на протяжении всего вечера.

Уже по доброй традиции сотрудники Библиотечной системы города подготовили к концерту книжную выставку «Осень. Время слушать музыку и читать...». Интересные авторы, разнообразие жанров книг, поступивших в библиотеку, радовали посетителей концерта. Каждый из присутствующих мог познакомиться с понравившейся ему книгой.

С давних времён известно, что функция музыки не только развлекательная, но и расслабляющая и терапевтическая, а чтение хорошей книги – лучший способ отвлечься от всех жизненных дел, неурядиц, трудностей и проблем.

Огромное спасибо за прекрасный вечер всей команде организаторов. До новых встреч!

Галина БАЧИНИНА,  
старший библиотекарь ОУБ.

ПРИЗНАЛИ!

Внесён в аварийный перечень дом по улице Орджоникидзе, 61 (бывшие воинские казармы постройки 1915 года) являющийся объектом культурного наследия. Летом 2002 года уже произошло обрушение его северо-восточной стены, в этом году часть крыла дома рухнула. Решение о расселении жильцов и сроках ремонта будет подготовлено до конца текущего года.

НАПОМИМ: в 2019 году правительство Свердловской области разрешило ремонтировать такие дома за счёт средств Фонда капремонта Свердловской области.

БЕГИТЕ, ЕЩЁ УСПЕЕТЕ!

Открыты дополнительные кабинеты вакцинации против гриппа и коронавирусной инфекции.

Это спортпавильон стадиона «Юность», дни работы: 11, 18, 25 октября, прививочный кабинет в гостинице «Ница», вход в отделении партии «Единая Россия», дни работы: 13, 20, 27 октября. Также работают прививочные кабинеты в поликлинике ЦГБ. Прививку необходимо сделать сейчас, чтобы она успела защитить ваш иммунитет к началу сезонного заболевания гриппом.

РЕМОНТ НА УЛИЦЕ МИРА

В посёлке Пионерском идёт ремонт отрезка дороги от перекрёстка улиц Мира – Ожиганово до автодороги Камышлов – Тавда, протяжённостью 250 метров. Подрядная организация «Стройсервис» в настоящее время приступила к устройству водоотводных лотков. Срок сдачи

– середина ноября. Сумма работ составляет порядка 15 миллионов рублей.

КОНКУРС

В МО МВД России «Ирбитский» подводятся итоги первого этапа конкурса детского рисунка «Мои родители работают в полиции», который проводится в два этапа в двух возрастных категориях: 7-10 и 11-14 лет. Всего на конкурс было прислано более тридцати работ, работы принимаются до 14 октября по адресу: улица 50 лет Октября, 17, кабинет № 211. Итоги первого этапа будут опубликованы на сайте ОВД.

СПОРТ

– В рамках празднования Дня пенсионера в Свердловской области и Дня пожилого человека на стадионе «Юность» прошёл большой спортивный праздник в формате тестирования физических возможностей по системе Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне». Попробовать свои силы пришли члены общественных организаций, ветераны труда, боевых действий, государственной службы. По завершении праздника всех ждали награды и чай.

– 25 сентября на стадионе «Юность» в рамках турнира по футболу среди взрослых команд определился победитель турнира. Им стала команда молочного завода, которая в финальном матче обыграла команду ДЮСШ со счётом 4:0. Самым ценным игроком турнира стал Дмитрий Волков из команды молочного завода.

Подготовила Елена АБРАМОВА.

В труде – с малых лет.  
И с пользой!

Нынче механизаторский стаж Николая Анатольевича Анисимова достиг пятидесяти лет. За исключением двух лет срочной воинской службы, весь остальной период приходится на колхоз, а теперь сельскохозяйственный производственный кооператив «Завет Ильича». Он до сих пор в трудовом строю, последние четыре года – сезонном. В этом году сорок дней отработал комбайнёром.

– О иной специальности не думал, – признаётся ветеран, – отец, Анатолий Алексеевич, всю трудовую жизнь этим занимался.

Закончил Николай Ирбитский учебно-курсовой комбинат (предшественник учебно-технического центра АПК Свердловской области), на ту пору располагавшийся в деревне Дубской. С того времени и трудился в этом хозяйстве. Два года спустя пошёл черёд действительной службы. Она выпала на пограничные войска в Дальневосточном военном округе. Обязанности уральца опять же были с «техническим уклоном» – водителем БМП (боевой машины пехоты).

В запас был уволен в июне 1976-го. Дома не усидел и месяца: по работе соскучился, и страда ждала молодые сильные руки. Трудился и трактористом, и комбайнёром. Со временем и подопечных ему поручали для профессионального обучения. Среди них – нынешний главный агроном Вячеслав Бердюгин, прошедший школу штурвального. Он благодарен наставнику за трудовые навыки.

Умение наладить контакт с окружающими, передать им свой опыт стали основанием для назначения Н. А. Анисимова бригадиром бердюгинской тракторной бригады (в настоящее время их в СПК три – ещё волковская и ницинская). В его обязанностях было обеспечение всех механизаторов заданием на смену, контроль за его выполнением, по необходимости – и за техуходом.

Одновременно был и участковым агрономом – вместе с главным на подведомственных площадях определял, какие культуры эффективнее использовать.

И так – на протяжении семнадцати лет. Как исполнилось шестьдесят – передал бригаду в молодые руки. Сам Николай Анатольевич ещё три года работал механизатором. И вот уже четвёртый сезон в горячую пору садится за штурвал комбайна.

Когда Анисимов начинал бригадиром, в коллективе насчитывалось тридцать работающих. Теперь их семнадцать. По мнению ветерана, причина не только в том, что техника стала производительнее, но и в дефиците кадров.

– Год от года сокращается число желающих овладеть специальностями тракториста, комбайнёра, да и в целом трудиться в сельском хозяйстве, – искренне переживает Николай Анатольевич. – Ныне молодёжь отучается от физических нагрузок. В нашу пору в пятом-шестом классах в летние каникулы мы по две недели обрабатывали на пришкольном участке. Постарше – работали на покосе. Теперь на заготовке кормов ребячьих рук не требуется. Так и от школьного ого-

рода не осталось и следа, а каникулы превратились в бесконечный отдых. Прекратилось и обучение профессии старшеклассников.

А потом удивляемся и сетуем – отчего к труду молодёжь зачастую непривычная, а потребность хозяйства в кадрах – постоянная...

Николай Анатольевич признаётся: хотя за сорок дней и устал, но удовлетворён трудовым вкладом в общее дело!

Лев ПОЛИЩУК.  
Фото автора.



## ПЯТНИЦА 14 ОКТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
<p>5.00 «Доброе утро».</p> <p>9.00 Новости.</p> <p>9.05 «АнтиФейк». 16+</p> <p>9.40 «Жить здорово!» 16+</p> <p>10.30 Информационный канал. 16+</p> <p>11.00 Новости (с субтитрами).</p> <p>11.20 Информационный канал. 16+</p> <p>14.00 Новости (с субтитрами).</p> <p>14.15 Информационный канал. 16+</p> <p>17.00 Новости (с субтитрами).</p> <p>17.15 Информационный канал. 16+</p> <p>18.00 Вечерние новости.</p> <p>18.40 «Человек и закон». 16+</p> <p>19.45 «Поле чудес». 16+</p> <p>21.00 «Время».</p> <p>21.45 ф а н т а с т и к а. 12+</p> <p>0.05 Д/ф «Вдох-выдох». К 75-летию со дня рождения Ивана Дыховичного. 12+</p> <p>1.05 Т/с «Судьба на выбор». 16+</p> <p>2.05 Информационный канал. 16+</p>

РОССИЯ 1
<p>5.00 Утро России.</p> <p>9.00 Вести. Местное время.</p> <p>9.30 Утро России.</p> <p>9.55 О самом главном. 12+</p> <p>11.00 Вести.</p> <p>11.30 «60 минут». 12+</p> <p>14.00 Вести.</p> <p>14.30 Вести. Местное время.</p> <p>14.55 «Кто против?» 12+</p> <p>16.00 Вести.</p> <p>16.30 «Малахов». 16+</p> <p>17.30 «60 минут». 12+</p> <p>20.00 Вести.</p> <p>21.15 Вести. Местное время.</p> <p>21.30 «Ну-ка, все вместе!» 12+</p> <p>23.45 «Улыбка на ночь». 16+</p> <p>0.50 Х/ф «Яблочко от яблоньки». 12+</p>

ТВ ЦЕНТР
<p>6.00 «Настроение».</p> <p>8.10 Д/с «Большое кино». 12+</p> <p>8.50 Х/ф «Проклятие брачного договора». 12+</p> <p>11.30 События.</p> <p>11.45 Х/ф «Проклятие брачного договора». 12+</p> <p>12.40 Х/ф «Семь страниц страха». 12+</p> <p>14.30 События.</p> <p>14.50 Город новостей.</p>

### СУББОТА 15 ОКТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
<p>6.00 «Доброе утро. Суббота».</p> <p>9.00 «Умницы и умники». 12+</p> <p>9.45 «Слово пастыря». 0+</p> <p>10.00 Новости.</p> <p>10.15 «ПроУют». 0+</p> <p>11.10 «Поехали!» 12+</p> <p>12.00 Новости (с субтитрами).</p> <p>12.15 «Видели видео?» 0+</p> <p>14.35 Т/с «А у нас во дворе...» 12+</p> <p>16.45 Д/ф «Донбасс. Дорога домой». 16+</p> <p>18.00 Вечерние новости (с субтитрами).</p> <p>18.20 «Ледниковый период. Снова вместе». 0+</p> <p>21.00 «Время».</p> <p>21.35 «Клуб Веселых и Находчивых». Высшая лига. 16+</p> <p>23.45 «Мой друг Жванецкий». 4-я серия. 12+</p> <p>0.40 Д/с «Великие династии. Воронцовы». 12+</p> <p>1.45 «Моя родословная». 12+</p> <p>3.05 «Наедине со всеми». 16+</p> <p>3.50 Д/с «Россия от края до края». 12+</p>

РОССИЯ 1
<p>5.00 Утро России. Суббота.</p> <p>8.00 Вести. Местное время.</p> <p>8.20 Местное время. Суббота.</p> <p>8.35 «По секрету всему свету».</p> <p>9.00 «Формула еды». 12+</p> <p>9.25 «Пятеро на одного».</p> <p>10.10 Сто к одному.</p> <p>11.00 Вести.</p> <p>11.50 «Доктор Мясников». 12+</p> <p>12.55 Т/с «Затмение». 16+</p> <p>17.00 Вести.</p> <p>18.00 «Привет, Андрей!» 12+</p> <p>20.00 Вести.</p> <p>21.00 Х/ф «Девятый вал». 12+</p> <p>1.05 Х/ф «Радуга в поднебесье». 12+</p> <p>4.10 Х/ф «Искушение». 16+</p>

ТВ ЦЕНТР
<p>5.35 Х/ф «Забывтое преступление». 12+</p> <p>7.10 «Православная энциклопедия». 6+</p> <p>7.35 Х/ф «Королева при исполнении». 12+</p> <p>9.25 Х/ф «Сводные сёстры». 12+</p> <p>11.30 События.</p>

<p>15.00 Х/ф «Семь страниц страха». 12+</p> <p>16.55 Д/ф «Актёрские драмы. Печки-лавочки». 12+</p> <p>17.50 События.</p> <p>18.10 Х/ф «Забывтое преступление». 12+</p> <p>20.05 Х/ф «Тётя Таня». 12+</p> <p>22.00 «В центре событий». 16+</p> <p>23.00 «Хорошие песни». 12+</p> <p>0.10 Х/ф «Ночное происшествие». 0+</p> <p>1.40 Х/ф «Портрет второй жены». 12+</p>
--

НТВ
<p>4.55 Т/с «Улицы разбитых фонарей». 16+</p> <p>6.30 «Утро. Самое лучшее». 16+</p> <p>8.00 «Сегодня».</p> <p>8.25 Д/с «Мои университеты. Будущее за настоящим». 6+</p> <p>9.25 Т/с «Морские дьяволы». 16+</p> <p>10.00 «Сегодня».</p> <p>10.35 Т/с «Морские дьяволы». 16+</p> <p>11.00 Т/с «Морские дьяволы. Северные рубежи». 16+</p> <p>13.00 «Сегодня».</p> <p>13.25 «ЧП».</p> <p>14.00 «Место встречи». 16+</p> <p>16.00 «Сегодня».</p> <p>16.45 «ДНК». 16+</p> <p>17.55 «Жди меня». 12+</p> <p>19.00 «Сегодня».</p> <p>20.00 Т/с «Лихач». 16+</p> <p>22.00 Т/с «Балабол». 16+</p> <p>0.00 «Своя правда» с Романом Бабаёном. 16+</p> <p>1.40 «Захар Прилепин. Уроки русского». 12+</p>

КУЛЬТУРА
<p>6.30 Новости культуры.</p> <p>6.35 Д/с «Святыеги христианского мира».</p> <p>7.00 Новости культуры.</p> <p>7.05 Легенды мирового кино.</p> <p>7.30 Новости культуры.</p> <p>7.35 Д/ф «Петр Великий. История с французским акцентом».</p> <p>8.20 Новости культуры.</p> <p>8.25 Д/ф «Роман в камне».</p> <p>8.55 Х/ф «Вся королевская рать». 16+</p> <p>10.00 Новости культуры.</p> <p>10.20 Шедевры старого кино. 12+</p> <p>11.55 Открытая книга.</p> <p>12.25 Т/с «Спрут-4». 12+</p>

<p>11.45 Х/ф «Пираты XX века». 12+</p> <p>13.25 Х/ф «Бизнес-план счастья». 12+</p> <p>14.30 События.</p> <p>14.45 Х/ф «Бизнес-план счастья». 12+</p> <p>17.20 Х/ф «Дьявол кроется в мелочах». 12+</p> <p>21.00 «Постскриптум».</p> <p>22.00 «Право знать!» 16+</p> <p>23.15 События.</p> <p>23.25 Д/ф «Карибский узел». 12+</p> <p>0.05 Прощание. 16+</p> <p>0.50 Специальный репортаж. 16+</p> <p>1.20 «Хватит слухов!» 16+</p> <p>1.45 Д/ф «Битва со свекровью». 16+</p> <p>2.25 Д/ф «Дети против звёздных родителей». 16+</p> <p>3.05 Д/с «Звёзды против воров». 16+</p> <p>3.45 Д/ф «Последняя воля звёзд». 16+</p> <p>4.25 «Петровка, 38». 16+</p> <p>4.35 Д/ф «Никита Хрущёв. Как сказал, так и будет!» 12+</p>
---

НТВ
<p>5.10 «Спето в СССР». 12+</p> <p>5.55 Т/с «Инспектор Купер». 16+</p> <p>7.30 «Смотр». 0+</p> <p>8.00 «Сегодня».</p> <p>8.20 «Поедем, поедим!» 0+</p> <p>9.20 «Едим дома». 0+</p> <p>10.00 «Сегодня».</p> <p>10.20 «Главная дорога». 16+</p> <p>11.00 «Живая еда». 12+</p> <p>12.00 «Квартирный вопрос». 0+</p> <p>13.00 «Секрет на миллион». 16+</p> <p>15.00 «Своя игра». 0+</p> <p>16.00 «Сегодня».</p> <p>16.20 ЧП. Расследование. 16+</p> <p>17.00 «Следствие вели...» 16+</p> <p>19.00 «Центральное телевидение».</p> <p>20.20 Оригинальное музыкальное «Шоу Аватар». 12+</p> <p>23.00 «Ты не поверишь!» 16+</p> <p>0.00 «Международная пилорама». 16+</p> <p>0.40 Квартирник НТВ у Маргулиса. 16+</p> <p>2.00 «Дачный ответ». 0+</p> <p>2.50 «Таинственная Россия». 16+</p> <p>3.30 Т/с «Мент в законе». 16+</p>

КУЛЬТУРА
<p>6.30 «Библейский сюжет».</p> <p>7.05 М/ф</p> <p>8.20 Х/ф «Однажды летом».</p>

<p>14.05 Цвет времени.</p> <p>14.15 Власть факта.</p> <p>15.00 Новости культуры.</p> <p>15.05 Письма из провинции.</p> <p>15.35 «Энигма».</p> <p>16.20 Х/ф «Гран-па».</p> <p>17.45 Солисты XXI века.</p> <p>18.45 «Царская ложа».</p> <p>19.30 Новости культуры.</p> <p>19.45 Д/с «Искатели».</p> <p>20.30 Линия жизни.</p> <p>21.25 Х/ф «Неподсуден».</p> <p>22.50 «2 Верник 2».</p> <p>23.40 Новости культуры.</p> <p>0.00 Х/ф «Пацифистка». 16+</p> <p>1.25 Д/с «Искатели».</p>
--

ДОМАШНИЙ
<p>6.30 По делам несовершеннолетних. 16+</p> <p>9.15 Давай разведёмся! 16+</p> <p>10.15 Тест на отцовство. 16+</p> <p>12.20 Д/с «Понять. Простить». 16+</p> <p>13.25 Д/с «Порча». 16+</p> <p>13.55 Д/с «Знахарка». 16+</p> <p>14.30 Д/с «Верну любимого». 16+</p> <p>15.05 Х/ф «Кассирши». 16+</p> <p>19.00 Х/ф «То, что нельзя купить». 16+</p> <p>23.00 Д/с «Порча». 16+</p> <p>0.05 Д/с «Знахарка». 16+</p> <p>0.35 Д/с «Верну любимого». 16+</p> <p>1.05 Д/с «Понять. Простить». 16+</p> <p>1.55 Тест на отцовство. 16+</p>

РЕН ТВ
<p>7.00 «Документальный проект». 16+</p> <p>8.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+</p> <p>9.00 «С бодрым утром!» 16+</p> <p>10.30 «Новости». 16+</p> <p>11.00 «Документальный проект». 16+</p> <p>13.00 «Как устроен мир». 16+</p> <p>14.00 «112». 16+</p> <p>14.30 «Новости». 16+</p> <p>15.00 «Загадки человечества». 16+</p> <p>16.00 «Невероятно интересные истории». 16+</p> <p>17.00 «Засекреченные списки». 16+</p> <p>18.00 «112». 16+</p> <p>18.30 «Новости». 16+</p> <p>19.00 «Тайны Чапман». 16+</p> <p>20.00 «Самые шокирующие гипотезы». 16+</p> <p>21.00 «112». 16+</p> <p>21.30 «Новости». 16+</p> <p>22.00 Х/ф «Люди Икс». 16+</p> <p>23.50 Х/ф «Люди Икс-2». 12+</p> <p>1.00 «Новости». 16+</p>

<p>9.35 «Мы - грамотеи!»</p> <p>10.15 Неизвестные маршруты России.</p> <p>10.55 Х/ф «Неподсуден».</p> <p>12.20 «Эрмитаж».</p> <p>12.50 Черные дыры. Белые пятна.</p> <p>13.30 Д/с «Великие мифы. Одиссея».</p> <p>14.00 Д/ф «Корсика - между небом и морем».</p> <p>14.55 «Рассказы из русской истории».</p> <p>16.15 Д/ф «Рядом с медведями. Дневник воздушной экспедиции».</p> <p>17.15 Х/ф «Сказание о Сиявшуе».</p> <p>20.15 Д/с «Энциклопедия загадок».</p> <p>22.45 Х/ф «Вертикаль».</p> <p>20.00 «Агора».</p> <p>23.00 Клуб «Шаболовка, 37».</p> <p>23.55 Х/ф «В Кейптаунском порту...» 16+</p> <p>1.40 Д/ф «Корсика - между небом и морем».</p> <p>2.30 М/ф</p>
---

ДОМАШНИЙ
<p>6.30 «6 кадров». 16+</p> <p>7.10 Х/ф «Любовь и немножко пломбира». 16+</p> <p>9.00 Х/ф «Золотые ножницы». 16+</p> <p>10.55 Т/с «Перепутанные». 16+</p> <p>19.00 Т/с «Ветреный». 16+</p> <p>22.30 Х/ф «Любовь и немножко пломбира». 16+</p> <p>0.20 Т/с «Цыганка». 16+</p> <p>5.20 Д/с «Не отрекаются любя». 16+</p> <p>6.10 «6 кадров». 16+</p>

РЕН ТВ
<p>7.00 «Невероятно интересные истории». 16+</p> <p>9.00 «С бодрым утром!» 16+</p> <p>10.00 «О вкусной и здоровой пище». 16+</p> <p>10.30 «Новости». 16+</p> <p>11.00 «Минтранс». 16+</p> <p>12.00 Самая полезная программа. 16+</p> <p>13.00 «Военная тайна». 16+</p> <p>14.30 «Новости». 16+</p> <p>15.00 «Военная тайна». 16+</p> <p>16.30 «СОВБЕЗ». 16+</p> <p>17.30 «Документальный спецпроект». 16+</p> <p>18.30 «Новости». 16+</p> <p>19.00 «Засекреченные списки». 16+</p> <p>20.00 Х/ф «Люди Икс: Последняя битва». 16+</p>

<p>1.25 Х/ф «Люди Икс-2». 12+</p> <p>2.45 Х/ф «Хроника». 16+</p> <p>4.10 Х/ф «Сезон чудес». 12+</p>
---

СТС
<p>6.00 Ералаш. 0+</p> <p>6.05 М/с «Три кота». 0+</p> <p>6.20 М/с «Как приручить дракона. Легенды». 6+</p> <p>6.40 М/ф «Как приручить дракона. Возвращение». 6+</p> <p>7.00 М/с «Приключения Вуди и его друзей». 0+</p> <p>8.00 Т/с «Тётя Марта». 16+</p> <p>9.00 Суперлига. 12+</p> <p>10.40 Х/ф «Опасные пассажиры поезда 1 2 3». 16+</p> <p>12.40 Уральские пельмени. 16+</p> <p>13.10 Шоу «Уральских пельменей». 16+</p> <p>21.00 Х/ф «Тор». 12+</p> <p>23.05 Х/ф «Восемь сотен». 18+</p> <p>1.45 «6 кадров». 16+</p>

ТВ-3
<p>6.00 М/ф 0+</p> <p>9.30 Д/с «Слепая». 16+</p> <p>11.15 Новый день. 12+</p> <p>11.50 Знаки судьбы. 16+</p> <p>12.20 Мистические истории. 16+</p> <p>13.25 Гадалка. 16+</p> <p>14.30 Вернувшиеся. 16+</p> <p>15.40 Гадалка. 16+</p> <p>17.20 Д/с «Слепая». 16+</p> <p>19.30 Т/с «Легенда синего моря». 16+</p> <p>22.00 Х/ф «Мисс Конгениальность». 12+</p> <p>0.15 Х/ф «Мисс Конгениальность: Прекрасна и опасна». 12+</p> <p>2.15 Т/с «Касл». 16+</p> <p>5.45 М/ф 0+</p>

ЧЕ!
<p>6.00 Улётное видео. 16+</p> <p>6.15 Идеальный ужин. 16+</p> <p>7.00 Дорожные войны. Лучшее. 16+</p> <p>9.00 Дорожные войны 2.0. 16+</p> <p>13.00 Улётное видео. 16+</p> <p>17.00 Утилизатор. 16+</p> <p>20.00 Решала. 16+</p> <p>23.00 Опасные связи. 18+</p> <p>2.50 Улётное видео. 16+</p>

ЗВЕЗДА
<p>6.10 Т/с «Летучий отряд». 16+</p> <p>8.20 Х/ф «Ко мне, Мухтар!» 12+</p> <p>9.00 Новости дня. 16+</p>

<p>21.30 «Новости». 16+</p> <p>22.00 Х/ф «Люди Икс: Последняя битва». 16+</p> <p>22.25 Х/ф «Люди Икс: Первый класс». 16+</p> <p>1.00 «Новости». 16+</p> <p>1.25 Х/ф «Пассажиры». 16+</p> <p>3.35 Х/ф «Апокалипсис». 16+</p> <p>5.45 «Тайны Чапман». 16+</p>
---

СТС
<p>6.00 Ералаш. 0+</p> <p>6.05 М/с «Фиксики». 0+</p> <p>6.25 М/ф 0+</p> <p>6.45 М/с «Три кота». 0+</p> <p>7.30 М/с «Отель «У овечек». 0+</p> <p>8.00 М/с «Лекс и Плу. Космические таксисты». 6+</p> <p>8.25 Шоу «Уральских пельменей». 16+</p> <p>9.00 ПроСТО кухня. 12+</p> <p>10.00 «100 мест, где поесть». 16+</p> <p>11.05 Маска. Танцы. 16+</p> <p>13.05 Шоу «Уральских пельменей». 16+</p> <p>14.10 Х/ф «Чёрная Пантера». 16+</p> <p>16.45 Х/ф «Тор». 12+</p> <p>18.55 Х/ф «Тор-2. Царство тьмы». 12+</p> <p>21.00 Х/ф «Тор. Рагнарёк». 16+</p> <p>23.30 Х/ф «Война богов: Бессмертные». 16+</p> <p>1.25 «6 кадров». 16+</p> <p>5.20 М/ф 0+</p> <p>5.50 Ералаш. 0+</p>

ТВ-3
<p>6.00 М/ф 0+</p> <p>9.30 Гадалка. 16+</p> <p>10.00 Гадалка. 16+</p> <p>10.30 Х/ф «Лавка чудес». 6+</p> <p>12.30 Х/ф «Зеленый Шершень». 16+</p> <p>15.00 Х/ф «Бэтмен: Начало». 16+</p> <p>17.45 Х/ф «Темный рыцарь». 16+</p> <p>21.00 Х/ф «Темный рыцарь: Возрождение легенды». 16+</p> <p>0.15 Х/ф «300 спартанцев». 18+</p> <p>2.15 Х/ф «Лавка чудес». 6+</p> <p>3.45 Т/с «Касл». 16+</p> <p>5.45 М/ф 0+</p>

ЧЕ!
<p>6.00 Улётное видео. 16+</p> <p>7.00 Т/с «Возвращение Мухтара-2». 12+</p> <p>11.00 Т/с «Солдаты-4». 12+</p> <p>19.10 «+100500». 16+</p> <p>1.00 Рюжак. 16+</p> <p>2.00 Улётное видео. 16+</p>

<p>9.20 Х/ф «Ко мне, Мухтар!» 12+</p> <p>10.40 Х/ф «Дорогой мой человек». 12+</p> <p>13.00 Новости дня. 16+</p> <p>13.20 Х/ф «Дружба особого назначения». 16+</p> <p>15.00 Военные новости. 16+</p> <p>15.05 Х/ф «Дружба особого назначения». 16+</p> <p>15.40 Т/с «Разведчики». 16+</p> <p>18.00 Новости дня. 16+</p> <p>18.40 «Время героев». 16+</p> <p>19.00 Т/с «Разведчики». 16+</p> <p>22.00 «Здравствуйте, товарищи!» 16+</p> <p>23.00 Музыка+. 12+</p> <p>23.50 Т/с «Рафферти». 16+</p> <p>3.15 Х/ф «Земля, до востребования». 12+</p>
---

ПЯТЫЙ КАНАЛ
<p>5.00 «Известия». 16+</p> <p>5.25 Т/с «Мужские каникулы». 16+</p> <p>8.40 Т/с «Черная лестница». 16+</p> <p>9.00 «Известия». 16+</p> <p>9.25 Т/с «Черная лестница». 16+</p> <p>13.00 «Известия». 16+</p> <p>13.25 Т/с «Черная лестница». 16+</p> <p>17.30 «Известия». 16+</p> <p>18.00 Т/с «Черная лестница». 16+</p> <p>19.55 Х/ф «Кукольник». 16+</p> <p>23.10 «Светская хроника». 16+</p> <p>0.05 Они потрясли мир. 16+</p> <p>0.50 Т/с «Свои-5». 16+</p> <p>3.20 Т/с «Такая работа». 16+</p>

МАТЧ!
<p>8.00 «Есть тема!» 16+</p> <p>9.00 Новости.</p> <p>9.05 Все на Матч!</p> <p>12.00 Новости.</p> <p>12.05 Специальный репортаж. 12+</p> <p>12.25 Футбол. Еврокубки. Обзор. 0+</p> <p>13.30 «Есть тема!»</p> <p>15.00 Новости.</p> <p>15.05 Лица страны. 12+</p> <p>15.25 пляжный футбол. Московский международный кубок. Прямая трансляция.</p> <p>16.40 Все на Матч!</p> <p>17.25 Новости.</p> <p>17.30 Футбол. Еврокубки. Обзор. 0+</p> <p>18.35 «Один на один. ЦСКА - Спартак». 12+</p> <p>18.55 Футбол. КАМАЗ (Набережные Челны) - «Енисей» (Красноярск). МЕЛБЕТ-Первая Лига. Прямая трансляция.</p> <p>20.55 Новости.</p> <p>21.00 Все на Матч!</p>

ЗВЕЗДА
<p>5.40 Х/ф «На золотом крыльце сидели...» 6+</p> <p>7.00 Х/ф «Всадник без головы». 12+</p> <p>8.00 Новости дня. 16+</p> <p>8.15 Х/ф «Всадник без головы». 12+</p> <p>9.20 Д/с «Легенды науки». 12+</p> <p>10.05 «Главный день». 16+</p> <p>10.55 Д/с «Война миров». 16+</p> <p>11.40 «Не факт!» 12+</p> <p>12.10 «СССР. Знак качества» с Иваном Охлобыстиным». 12+</p> <p>13.00 Новости дня. 16+</p> <p>13.15 «Легенды музыки». 12+</p> <p>13.45 «Морской бой». 6+</p> <p>15.05 Т/с «Разведчики». 16+</p> <p>18.00 Новости дня. 16+</p> <p>21.00 «Легендарные матчи». 12+</p> <p>0.00 Х/ф «Всадник без головы». 12+</p> <p>1.45 Т/с «Рафферти». 16+</p> <p>5.00 Д/с «Хроника Победы». 16+</p>

<p>Пятый канал</p> <p>5.00 Т/с «Такая работа». 16+</p> <p>9.00 «Светская хроника». 16+</p> <p>10.00 Они потрясли мир. 12+</p> <p>10.45 Т/с «Поезд на север». 16+</p> <p>14.25 Т/с «Перелетные птицы». 16+</p> <p>18.05 Т/с «След». 16+</p> <p>0.00 «Известия. Главное». 16+</p> <p>0.55 Т/с «Прокурорская проверка». 16+</p> <p>2.35 Т/с «Такая работа». 16+</p>
--

МАТЧ!
<p>8.00 «Есть тема!» 16+</p> <p>9.00 Новости.</p> <p>9.05 Все на Матч!</p> <p>10.55 Новости.</p> <p>11.00 Паркур. Чемпионат мира. Мужчины. Прямая трансляция из Японии.</p> <p>11.40 Новости.</p> <p>11.45 Паркур. Чемпионат мира. Женщины. Прямая трансляция из Японии.</p> <p>12.00 М/ф «Зарядка для хвоста». 0+</p> <p>12.10 М/ф «Талант и поклонники». 0+</p> <p>12.20 М/ф «Брэк!» 0+</p> <p>12.30 Бокс. М. Пейдж - М. Перри. Vare Knuckle FC. Трансляция из Великобритании. 16+</p> <p>13.45 Все на Матч!</p> <p>14.20 Новости.</p> <p>14.25 Пляжный футбол. Московский международный кубок. 1/2 финала. Прямая трансляция.</p>

<p>21.25 Баскетбол. «Зенит» (Санкт-Петербург) - «Автодор» (Саратов). Единая лига ВТБ. Прямая трансляция.</p> <p>23.25 Все на Матч!</p> <p>23.55 Борьба. Международный турнир Борцовской лиги Поддубного. Прямая трансляция из Москвы.</p> <p>2.00 «Точная ставка». 16+</p> <p>2.20 Все на Матч!</p> <p>3.00 Футбол. «Шальке» - «Хоффенхайм». Чемпионат Германии. 0+</p> <p>4.55 Новости. 0+</p> <p>5.00 Футбол. Еврокубки. Обзор. 0+</p>
--

ОБЛАСТНОЕ
<p>5:00 СОБЫТИЯ 16+</p> <p>5:30 События Акцент 16+</p> <p>5:40 Utravel рекомендует 12+</p> <p>6:00 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+</p> <p>6:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+</p> <p>7:25 СОБЫТИЯ 16+</p> <p>8:00 ИЗВЕСТИЯ 16+</p> <p>8:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+</p> <p>9:25 СОБЫТИЯ 16+</p> <p>10:00 ИЗВЕСТИЯ 16+</p> <p>10:30 Т/с «Последний янычар» 12+</p> <p>12:15 Utravel рекомендует 12+</p> <p>12:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+</p> <p>13:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+</p> <p>14:00 СОБЫТИЯ 16+</p> <p>14:30 События Акцент 16+</p> <p>14:40 Utravel рекомендует 12+</p> <p>15:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+</p> <p>16:00 Т/с «Последний янычар» 12+</p> <p>17:40 Utravel рекомендует 12+</p> <p>18:00 ИЗВЕСТИЯ 16+</p> <p>18:15 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+</p> <p>18:45 АНАЛИТИКА КХЛ 16+</p> <p>19:00 Прямая трансляция матча Автомобилист (Екатеринбург) — Ак барс (Казань) в рамках турнира Чемпионат КХЛ 2022-2023. 16+</p> <p>21:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+</p> <p>22:30 Новости ТМК 16+</p> <p>22:45 СОБЫТИЯ 16+</p> <p>23:15 События Акцент 16+</p> <p>23:25 Новости ТАУ 9 1/2. 16+</p> <p>0:30 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+</p> <p>1:00 События Акцент 16+</p> <p>1:10 СОБЫТИЯ 16+</p> <p>1:40 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+</p> <p>2:10 События Акцент 16+</p>

<p>15.40 Все на Матч!</p> <p>15.55 Футбол. «Торпедо» (Москва) - «Локомотив» (Москва). МИР Российской Премьер-Лига. Прямая трансляция.</p> <p>18.00 Волейбол. «Динамо» (Москва) - «Зенит-Казань». Чемпионат России. Pari Суперлига. Мужчины. Прямая трансляция.</p> <p>20.25 Новости.</p> <p>20.30 Все на Матч!</p> <p>20.55 Футбол. «Торино» - «Ювентус». Чемпионат Италии. Прямая трансляция.</p> <p>23.00 Все на Матч!</p> <p>23.40 Футбол. «Аталанта» - «Сасуоло». Чемпионат Италии. Прямая трансляция.</p> <p>1.45 Все на Матч!</p> <p>2.30 Регби. «Химик» (Дзержинск) - «Динамо» (Москва). PARI Чемпионат России. 0+</p> <p>4.00 Смешанные единоборства.</p>
---



ВОСКРЕСЕНЬЕ 16 ОКТЯБРЯ

ПЕРВЫЙ КАНАЛ
5.25 Х/ф «Моя мама - невеста». 12+
6.00 Новости.
6.10 Х/ф «Моя мама - невеста». 12+
7.00 Играй, гармонь любимая! 12+
7.45 «Часовой». 12+
8.15 «Здоровье». 16+
9.20 «Мечталлион». Национальная Потеря. 12+
9.40 «Непугивые заметки». 12+
10.00 Новости.
10.10 «Жизнь своих». 12+
11.10 «Повара на колесах». 12+
12.00 Новости (с субтитрами).
12.15 «Видели видео?» 0+
14.40 Т/с «Убойная сила». 16+
16.45 Д/с «Романовы». 12+
18.50 «Поем на кухне всей стра- ной». 12+
21.00 «Время».
22.35 «Что? Где? Когда?» Осенняя серия игр. 16+
23.45 Д/с «Романовы». 12+
0.45 «Камера. Мотор. Страна». 16+
2.15 «Наедине со всеми». 16+

РОССИЯ 1
5.35 Х/ф «Мой чужой ребёнок». 12+
7.15 Устами младенца.
8.00 Местное время. Воскресенье.
8.35 «Когда все дома».
9.25 Утренняя почта.
10.10 Сто к одному.
11.00 Вести.
11.50 Большие перемены.
12.55 Т/с «Затмение». 16+
17.00 Вести.
18.00 «Песни от всей души». 12+
20.00 Вести недели.
22.00 Москва. Кремль. Путин.
22.40 Воскресный вечер с Владими- ром Соловьёвым. 12+
1.30 Х/ф «Не говори мне «Прощай!» 12+

ТВ ЦЕНТР
6.30 Х/ф «Пираты ХХ века». 12+
7.50 Х/ф «Тётя Таня». 12+
9.30 «Здоровый смысл». 16+
10.05 Д/ф «Гипноз и эстрада». 12+
10.55 «Страна чудес». 6+
11.30 События.
11.45 Х/ф «Ночное происшествие». 0+
13.40 Д/ф «Дмитрий Хворостов- ский. Сибирский характер». 12+
14.30 Московская неделя.
15.00 «Смеемся вместе». Юмори- стический концерт. 12+

16.00 Х/ф «Портрет второй жены». 12+
18.15 Х/ф «Синдром жертвы». 12+
21.50 Х/ф «Немая». 12+
0.05 События.
0.20 Х/ф «Немая». 12+
1.05 Х/ф «Бизнес-план счастья». 12+

НТВ
5.00 Т/с «Инспектор Купер». 16+
6.35 «Центральное телевидение». 16+
8.00 «Сегодня».
8.20 «У нас выигрывают!» 12+
10.00 «Сегодня».
10.20 «Первая передача». 16+
11.00 «Чудо техники». 12+
11.55 «Дачный ответ». 0+
13.00 «НашПотребНадзор». 16+
14.05 «Однажды...» 16+
15.00 «Своя игра». 0+
16.00 «Сегодня».
16.20 «Следствие вели...» 16+
18.00 «Новые русские сенсации». 16+
19.00 «Итоги недели».
20.20 «Ты супер!» Новый сезон. 6+
23.00 «Звезды сошлись». 16+
0.30 «Основано на реальных собы- тиях». 16+

КУЛЬТУРА
6.30 Д/с «Энциклопедия загадок».
7.00 М/ф
8.30 Х/ф «Вертикаль».
9.45 «Обыкновенный концерт».
10.15 Диалоги о животных.
10.55 Большие и маленькие.
13.05 Д/с «Невский ковчег. Теория невозможного».
13.30 «Игра в бисер».
14.15 Д/с «Элементы» с Ильёй Доронченковым».
14.45 Х/ф «Римлянка». 16+
16.30 «Картина мира с Михаилом Ковальчуком».
17.15 «Пешком...»
17.45 Передача знаний.
18.35 «Романтика ромansa».
19.30 Новости культуры с Владисла- вом Флярковским.
20.10 Д/ф «Это я и музыка...» 60 лет со дня рождения Дмитрия Хворостовского.
20.50 Х/ф «Барышня-крестьянка».
22.40 Шедевры мирового музыкаль- ного театра.
0.40 Х/ф «Римлянка». 16+

ДОМАШНИЙ
6.30 «6 кадров». 16+

7.20 Х/ф «Бабочки и птицы». 16+
11.00 Х/ф «Кассирши». 16+
14.40 Х/ф «То, что нельзя купить». 16+
18.45 Пять ужинов. 16+
19.00 Т/с «Ветреный». 16+
22.25 Х/ф «Золотые ножницы». 16+
0.15 Т/с «Цыганка». 16+

РЕН ТВ
7.00 «Тайны Чапман». 16+
9.00 «С бодрым утром!» 16+
10.30 «Новости». 16+
11.00 «Самая народная программа». 16+
11.30 «Знаете ли вы, что?» 16+
12.30 «Наука и техника». 16+
13.30 «Неизвестная история». 16+
14.30 «Новости». 16+
15.00 Х/ф «Люди Икс: Последняя битва». 16+
17.00 Х/ф «Люди Икс: Первый класс». 16+
18.30 «Новости». 16+
19.00 Х/ф «Люди Икс: Первый класс». 16+
19.50 Х/ф «Люди Икс: Дни минув- шего будущего». 12+
22.20 Х/ф «Люди Икс: Апокалип- сис». 12+
1.00 «Итоговая программа». 16+

СТС
6.00 Ералаш. 0+
6.05 М/с «Фиксики». 0+
6.25 М/ф 0+
6.45 М/с «Три кота». 0+
7.30 М/с «Царевны». 0+
7.55 Шоу «Уральских пельменей». 16+
9.00 Рогов+. 16+
10.00 Шоу «Уральских пельменей». 16+
10.40 М/ф «Белка и Стрелка. Кариб- ская тайна». 6+
12.15 Х/ф «Тор-2. Царство тьмы». 12+
14.30 Х/ф «Тор. Рагнарёк». 16+
17.00 Маска. Танцы. 16+
18.55 Х/ф «Человек-муравей». 16+
21.00 Х/ф «Человек-муравей и Оса». 12+
23.20 Х/ф «Три икса. Мировое господство». 16+
1.10 «6 кадров». 16+

ТВ-3
6.00 Дом исполнения желаний с Еленой Блиновской. 16+
6.05 М/ф 0+
8.00 Новый день. 12+
8.30 Д/с «Слепая». 16+
9.30 Дом исполнения желаний с Еленой Блиновской. Завтрак в постель. 16+

10.00 Д/с «Слепая». 16+
11.30 Дом исполнения желаний с Еленой Блиновской. Лучшая версия себя. 16+
12.30 Дом исполнения желаний с Еленой Блиновской. 16+
12.35 Х/ф «Всегда говори «Да». 16+
14.45 Х/ф «Мисс Конгениальность». 12+
17.00 Х/ф «Мисс Конгениальность: Прекрасна и опасна». 12+
19.15 Х/ф «Мачо и ботан». 16+
21.30 Х/ф «Мачо и ботан-2». 16+
23.55 Дом исполнения желаний с Еленой Блиновской. 16+
0.00 Х/ф «Зеленый Шершень». 16+
2.00 Т/с «Касл». 16+

ЧЕ!
6.00 Улётное видео. 16+
6.15 Супершеф. 16+
7.00 Т/с «Возвращение Мухтара-2». 12+
11.00 Т/с «Солдаты-4». 12+
14.00 Т/с «Солдаты-5». 12+
19.10 «+100500». 16+
1.00 Рюкзаки. 16+
2.00 Улётное видео. 16+

ЗВЕЗДА
5.30 Х/ф «Сицилианская защита». 12+
7.15 Х/ф «Приказано взять живым». 12+
9.00 «Новости недели». 16+
9.25 «Служу России». 12+
9.55 «Военная приемка». 12+
10.45 «Скрытые угрозы». 16+
11.30 «Код доступа». 12+
12.20 «Легенды армии». 12+
13.05 «Специальный репортаж». 16+
14.55 Т/с «...И была война». 16+
18.00 «Главное». 16+
19.45 Д/с «Легенды советского сыска». 16+
23.00 «Фетисов». 12+
23.45 Х/ф «Дорогой мой человек». 12+
1.45 Х/ф «Ко мне, Мухтар!» 12+

ПЯТЫЙ КАНАЛ
5.00 Т/с «Перелетные птицы». 16+
8.00 Т/с «Наш спецназ». 12+
16.15 Т/с «След». 16+
1.55 Т/с «Гетеры майора Соколова». 16+

МАТЧ!
8.00 Бокс. М. Ричман - А. Дулиттл. Bare Knuckle FC. Прямая трансляция из США.
9.30 Новости.
9.35 Все на Матч!
10.25 Новости.

10.30 Паркур. Чемпионат мира. Женщины. Прямая трансля- ция из Японии.
11.10 Новости.
11.15 Паркур. Чемпионат мира. Мужчины. Прямая трансля- ция из Японии.
11.30 Все на Матч!
11.55 Новости.
12.00 М/ф «Утёнок, который не умел играть в футбол». 0+
12.10 М/ф «Футбольные звёзды». 0+
12.30 Футбол. Журнал Лиги чемпи- онов. 0+
13.00 «ЦСКА - Спартак. Гонка за лидером».
14.20 Новости.
14.25 Пляжный футбол. Москов- ский международный кубок. Финал. Прямая трансляция.
15.40 Все на Матч!
15.55 Футбол. «Крылья Советов» (Самара) - «Сочи». МИР Российская Премьер-Лига. Прямая трансляция.
18.00 Волейбол. «Локомотив» (Калининградская область) - «Динамо-Ак Барс» (Казань). Чемпионат России. Pari Су- перлига. Женщины. Прямая трансляция.
20.25 Новости.
20.30 Все на Матч!
21.00 Футбол. ЦСКА - «Спартак» (Москва). МИР Российская Премьер-Лига. Прямая трансляция.
0.00 «После футбола» с Георгием Черданцевым.

1.20 Новости. 0+
1.30 Все на Матч!
2.00 Футбол. «Бавария» - «Фрай- бург». Чемпионат Германии. 0+

ОБЛАСТНОЕ
5:00 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+
6:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+
7:25 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+
8:00 ИЗВЕСТИЯ 16+
8:30 Новости ТАУ 9 1/2. 16+
9:25 Патрульный участок. Итоги недели 16+
10:00 ИЗВЕСТИЯ 16+
10:30 Х/ф «Рок-н-рольшики» 16+
12:35 О личном и наличном 16+
13:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+
14:00 Д/ц «Это лечится. Женское здоровье» 12+
14:30 Д/ц «Без химии. Пищеваре- ние» 12+
15:00 Х/ф «Ищу попутчика» 12+
16:40 Патрульный участок. Интер- вью 16+
17:00 Новости ТАУ 9 1/2. 16+
18:00 ИЗВЕСТИЯ 16+
18:30 Т/с «Исчезнувшая» 16+
20:00 Т/с «Желтый глаз тигра» 16+
22:00 ИЗВЕСТИЯ 16+
22:30 Д/ц «Это лечится. Женское здоровье» 12+
23:00 Новости ТАУ 9 1/2. 6+
0:00 Т/с «Исчезнувшая» 16+
1:25 Т/с «Желтый глаз тигра» 16+
3:00 Ток-шоу «Все говорят об этом» 16+

ОТВЕТЫ НА СКАНВОРД,  
опубликованный в № 38 от 29 сентября 2022 г.

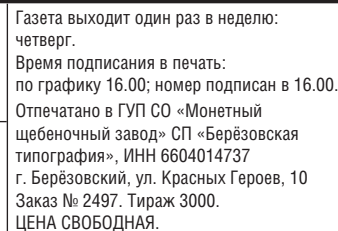
	Ц		Я	С	А	К		Д	Ж	И	Г	У	Р	Д	А
В	Е	С	Ы	П		И		О		И		М			Л
О			П	Р	Е	С	Н	Я	К	О	В		А	П	А
Л	А	Р	А		Н		Я	Г	О		О	Б	М	Е	Р
Х	Е		М	А	Р	К	О	Н	И		О		Д	И	Е
О	Р	Г	И	Я				Д	Ш		Б	Р	О	Д	В
В	Б	С						А	Р	Х	А	Р		К	Е
А	М	И	Г	О					А					Л	О
Н		Р						Е	Р	Н	И	К		Г	
И	С	Е	С	С	И	Я		Я		Д	У	Ч	Е		Ы
Е	Л	О	Ч	К	А		Х	О	Д		Е	Л	Е	Й	Ш
	У	К	О	Р	О	Т		Н		А	И	С	Т		К
П	И	С	А	К	А		А	Т	О	Л	Л		С	С	Ы
															П
															К
															А

Емкость объемом в две ладони										Главная соратница Ленина									
	Эвелина с "Модным приго- вором"	Ветряная зараза		1		Опасный контакт авто с пе- шеходом		Птица, ко- торая "но- сит слухи на хвосте"		Стая галдящих ребятишек		В тысячу раз утя- желает грамм		Кепка - головной ...	Укра- л Бэлу для Печорина	Море прак- тиче- ски "на мели"	2		
	Погром- ное опу- стошение	Казачье воинское звание									Гонки для резвых тараканов		Широкий ворот на- распашку						
				Шулерс- кие мет- ки карт		"Ау!", не оставше- ся без внимания				Курица после ощипа							Часть седла	Мон- гольский аграрий	
	"И жизнь моя веч- ная ...!"	Деталь Пифаго- ровых штанов									Лик, оза- ренный светом лампады		Живодер на службе инквизи- ции						
								Артистка у Юрия Куклачева			"Культу- ра" глян- цевых журналов								Латание кастрюль
	Сжатый пересказ новостей	Лектор- ская палочка												"Волк" с повед- ками гиены					
								Вкусная жиличка раковины		Варяг на русском княжении	"Шляпа" здания		Чудо- действен- ная ... искусства	Рисунок иглой на плече					
	"Гвоздик с резь- бой"	Первый убийца на земле		Хук, свинг и апперкот			1	"Капи- тальный" мысле- тель						Оно рядом с Джоном Ленноном					
	Уже не латекс, но еще не резина							"Маль- чик" Остапа		... Долго- рукий									
Авто родом из Хиросимы						Винная рюмка русичей				Поро- сячья морда									
Вос- точный платан	Автобус родом из Венгрии							Река, дав- шая имя стране и религии		"Тягач" арбы									2
						Ближай- ший к чукам штат США								Имя писателя Бальзака					



Вопрос – ответ
----------------

## Жители дома.





Уважаемые работники сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности!

Поздравляю вас с профессиональным праздником!

Ваш труд всегда был особенно уважаемым в обществе. Успехи сельского хозяйства – это результат вашей большой самоотдачи, терпения, глубоких знаний и богатого опыта, постоянной работы без праздников и выходных. Несмотря на трудности, вызванные санкционным давлением, мы продолжаем реализацию инвестиционных проектов, строим и модернизируем молочные фермы и другие животноводческие объекты, закупаем технику. Сегодня особое внимание в регионе уделяется снижению зависимости нашего сельского хозяйства от импортного семенного материала и племенных животных.

Динамично развивается пищевая и перерабатывающая промышленность. Продукты питания местных производителей пользуются заслуженным доверием жителей области. При этом уральская продукция востребована не только на внутреннем, но и на внешнем рынке. В десятки стран мира экспортируется масложировая продукция, кондитерские изделия, инкубационное яйцо и племенные цыплята.

В Свердловской области ведется серьезная работа по комплексному развитию, благоустройству и газификации сельских территорий, привлечению и закреплению молодых специалистов на селе, повышению качества жизни людей.

Уважаемые работники и ветераны отрасли!

Благодарю вас за самоотдачу, ежедневный кропотливый труд, трудовую доблесть и любовь к родной земле. Желаю вам и вашим близким крепкого здоровья, благополучия, стабильности и процветания.

Е. В. КУЙВАШЕВ,  
губернатор Свердловской области.

Официально

План перевыполнен

В Свердловской области завершается уборка зерновых культур. План по уборке зерновых, которые на Среднем Урале в основном используются на корм скоту, перевыполнен. Сена и сенажа также заготовлено с запасом. Обеспечение животноводческой отрасли кормами в полном объеме является одной из составляющих продовольственной безопасности региона.

«Валовый сбор зерна сегодня приближается к 900 тысячам тонн при плановых значениях в 687 тысяч тонн. Урожайность зерновых выше уровня прошлого года в полтора раза и составляет 28,5 центнера с гектара. Хороший урожай удалось собрать благодаря слаженной работе наших аграриев и благоприятным погодным условиям»,

– отметил исполняющий обязанности министра агропромышленного комплекса и потребительского рынка Свердловской области Артём БАХТЕРЕВ.



Уборочная кампания в регионе ещё продолжается. По данным на 27 сентября, собрано более 100 тысяч тонн картофеля и более 10 тысяч тонн овощей открытого грунта. Хозяйства заблаговременно подготовили технику, запаслись топливом. На уборочных работах в этом году задействовано более 350 кормоуборочных комбайнов, 724 зерноуборочных комбайна, 101 картофелеуборочный комбайн.

Губернатор Евгений Куйвашев ставит перед аграриями задачи по обеспечению продовольственной безопасности региона, импортозамещению, расширению объёмов и ассортимента выпускаемой местной продукции. Для поддержки сельхозпроизводителей из областного бюджета ежегодно выделяются значительные средства, в этом году сумма господдержки составила более 4 миллиардов рублей.

По информации департамента информационной политики Свердловской области.

9 октября – День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности

Собрано 800 тонн пшеницы (при прошлогодних 713), ячменя – 1627 (940): средняя урожайность вышла 36 центнеров с гектара.

– Результат мог быть и большим, – комментирует Владимир Борисович, – но сто гектаров «выпали» из уборочной из-за полёгших вследствие порывистого ветра стеблей. Эти площади впоследствии перевели под однолетние травы.

Сенажа заготовлено 8450 тонн (в том числе вторым укосом – 2690), в прошлом году – чуть более пяти тысяч тонн за весь цикл работ.

В общей сложности хозяйством обрабатывается 1536 гектаров пашни, 400 из которых за рекой Ницой. А деревянный мост около двух десятков лет назад пришёл в негодность (обрушился под тяжестью самосвалов, доставлявших уголь в котельную). Восстанавливать его оказалось некому: для топлива нашли иные маршруты, а теперь уж и уголь не требуется – его заменил газ. А вот сельхозмаршруты с урожаем (через город) удлиннились с трёх до двадцати километров – в одну сторону; негабаритной техники (через мост в районе Кирги) – и вовсе до тридцати...

Строительство моста – слишком дорогостоящая мечта земледельцев. Однако имеется и другой вариант – на этой стороне: по самым скромным подсчётам – более трёх тысяч гектаров заброшенных, бесхозных земель. Многие из них числятся как паевые; необходимо юридическое переоформление.

– Отдельные участки уже заросли кустарником, а кое-где – и деревьями, – с горечью рассказывает глава крестьянско-фермерского хозяйства. – Ещё в марте 2017 года я подавал в администрацию района заявление о готовности взять в аренду тысячу гектаров неиспользуемых земель, но ответа до сих пор не получил...

Между тем развиваться крестьянско-фермерскому хозяйству при всём желании некуда. Кормовой базы хватает лишь на нынешнее стадо в 850 голов крупного рогатого скота. Половина размещена в новом корпусе из сборных конструкций. Другая половина – в старом, деревянном. Здесь готовы строить новый, но с размещением возникли проблемы. Если на месте нынешнего, то коров и телят девать некуда. Районные власти предложили быв-

Размахнуться негде...

Глава крестьянско-фермерского хозяйства В. Б. Крачковский нынешние весенне-летне-осенние работы считает успешными.



шие площади молочного комплекса, построенного ещё в советские времена, от которого остались рвы и канавы. А объект потому и не прижился, что проектной организацией был «посажен» на болотистой местности и постоянно затоплялся...

А то место, где КФК имело желание, подкреплённое объективными обстоятельствами, строить, – по генеральному плану развития деревни Дубской отведено под будущую улицу...

– Да какая там застройка, если и в прежних границах населённого пункта год от года добавляется пустырей и заброшенных домов, – недоумевает В. Б. Крачковский.

Вот так государственная политика, направленная на развитие сельского хозяйства в целом и фермерского направления в частности, «преломляется» местными властями.

Напомним: КФК образовалось восемнадцать лет назад на базе полуразрушенного АО «Дубское», которое в 2002 году приобрело екатеринбургское ООО «Унипром». Дистанционно похозяйствовал чуть более полутора лет, новые собственники решили вывезти около восьмисот коров – на продажу либо убой, а движимое и недвижимое

имущество продать. Операция «слома» сельскохозяйственного предприятия и судеб более полусотни работающих тогда широко освещалась в СМИ.

Если б тогдашний управляющий хозяйством, а ещё ранее – главный инженер АО «Дубское» В. Б. Крачковский не выкупил 90 голов и имущество, от некогда градообразующего на этой территории сельхозпредприятия не осталось и следа...

В союзниках Владимира Борисовича была его супруга, бухгалтер Елена Геннадьевна. Среди первых штатных работников – его брат Олег Борисович, тракторист, ещё один механизатор Дмитрий Алексеевич Гоголев, оператор машинного доения Галина Федоровна Азева. Чуть позднее к ним присоединился тракторист Николай Михайлович Носков. Они трудятся по настоящее время. Общее количество работающих – около сорока человек.

В настоящее время имеется востребованность прежде всего в трёх-четырёх механизаторах. Из десятка нынешних – единственный молодой (22 года), остальным от 35 лет до 61 года. Животноводы в основном тоже среднего и старшего возраста...

Лев ПОЛИЩУК.  
Фото автора.



И корма, и удобрения

«Ирбитагροхимсервис» по-прежнему остаётся в партнёрах сельхозтоваропроизводителей. Среди постоянных – сельскохозяйственный производственный кооператив «Пригородное».



От животноводческих ферм на поля проводится вывоз органических удобрений. В период заготовки кормов подрядная организация помогала в доставке зелёной массы в места постоянного хранения.

Председатель кооператива Н. Л. Неймышев считает, что при дефиците кадров у них такое взаимодействие весьма кстати. А директор «Ирбитагροхимсервиса» Н. И. Сидорова назвала имена тех, кто добросовестно выполняет эту необходимую работу: машиниста погрузчика Александра Николаевича Меркулева, водителей самосвалов «Урал» Сергея Юрьевича Бессонова, Сергея Георгиевича Лобовского, Дениса Аркадьевича Пономарёва.

Эти работы будут продолжаться всю осень.

Лев ПОЛИЩУК.  
Фото автора.



Администрация Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 сентября 2022 года № 1577-ПА

г. Ирбит

Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии построенных  
или реконструированных объектов индивидуального жилищного  
строительства или садового дома требованиям  
законодательства Российской Федерации о градостроительной  
деятельности»

В целях повышения качества предостав-  
ления государственных и муниципальных  
услуг, руководствуясь Федеральным зако-  
ном от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об ор-  
ганизации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», Федеральным за-  
коном от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об  
общих принципах организации местного  
самоуправления в Российской Федерации»  
и Уставом Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области, администрация Го-  
родского округа «город Ирбит» Свердло-  
вской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный ре-  
гламент предоставления муниципальной  
услуги «Направление уведомления о со-  
ответствии построенных или реконстру-  
ированных объектов индивидуального жи-  
лищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства Российской  
Федерации о градостроительной деятельно-  
сти» (прилагается).

2. Признать утратившим силу поста-  
новление администрации Муниципального

образования город Ирбит от 26.11.2018 №  
2059-ПА «Об утверждении административ-  
ного регламента предоставления муници-  
пальной услуги «Направление уведомления  
о соответствии построенных или реконстру-  
ированных объектов индивидуального жи-  
лищного строительства или садового дома  
требованиям законодательства Российской  
Федерации о градостроительной деятельно-  
сти».

3. Контроль за исполнением настоящего  
постановления возложить на заместителя  
главы администрации Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области Е. А.  
Грицко.

4. Опубликовать настоящее постановле-  
ние в Ирбитской общественно-политиче-  
ской газете «Восход» и разместить на офи-  
циальном сайте администрации Городского  
округа «город Ирбит» Свердловской обла-  
сти ([www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru)).

Глава Городского округа  
«город Ирбит»  
Свердловской области  
Н. В. ЮДИН.

Приложение к постановлению администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от 29.09.2022 № 1577-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, 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: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru), на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области по адресу: [www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru), на официальном сайте МФЦ по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при личном приеме, а также по телефону.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же 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) 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.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, через МФЦ, через Единый портал, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федеральной государственной бюджетной организации «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу).

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) уведомление о соответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии).

б) уведомление о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии).

2.3.2. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются фе-



деральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии: 1) параметры построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения);

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.3.4. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает **7 (семь) рабочих дней** со дня подачи заявителем уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг).

2.4.2. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

## 2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в сети «Интернет» по адресу: [www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru) и на Едином портале: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области либо в МФЦ:

1) не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;
- сведения о способе направления застройщику результата предоставления муниципальной услуги.

Форма уведомления об окончании строительства размещена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (подлинник);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика (подлинник);
- 4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо (подлинник);
- 5) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в бумажном виде и в электронном виде в формате .pdf и .xml;
- 6) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенный или реконструированный объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора (подлинник).

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации, иных государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления в указанные органы с уведомлением о вручении.

2.6.5. Документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

При этом уведомление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписи - sig.

## 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

## 2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):



1) 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;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

5) 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;
- наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства 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 Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- 1) отказывать в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;
- 2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

## 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;
  - 2) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги);
  - 3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
  - 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
  - 5) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 настоящего Административного регламента;
- выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.9.2. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата в следующих случаях:

- 1) отсутствие в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента;
- 2) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
- 3) уведомление о планируемом строительстве ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Уведомление об окончании строительства в данном случае считается ненаправленным.

2.9.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, подготовленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

## 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

## 2.11. 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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

## 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

## 2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

## 2.14. 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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут. При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

## 2.15. 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

2.15.1. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении лично, через МФЦ.

2.15.2. В случае если уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления об окончании строительства. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

2.15.3. Регистрация уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

## 2.16. 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

- 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 (указать при наличии):
  - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
  - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 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:
  - информационными стендами или информационными электронными терминалами;
  - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

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.

## 2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

- 2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
  - продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
  - возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия) (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);
  - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.



- 2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление об окончании строительства и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления об окончании строительства в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

- 1) прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства;
- 2) рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 5) подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

**3.2. Прием уведомления об окончании строительства, регистрация уведомления об окончании строительства**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства, является уведомление об окончании строительства, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме уведомления об окончании строительства:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;
- при отсутствии оформленного уведомления об окончании строительства у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления об окончании строительства, помогает в его заполнении;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление об окончании строительства и выдает заявителю копию уведомления об окончании строительства с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация уведомления об окончании строительства;
- 2) выдача заявителю копии уведомления об окончании строительства с отметкой о получении документов;
- 3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему уведомления об окончании строительства не должно превышать 15 минут.

**3.3. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и проведение проверки наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления об окончании строительства и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников доку-

ментов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления об окончании строительства на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает данное уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

**3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. В течение 2 (двух) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

**3.5. Проверка документов, представленных для получения уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, в соответствии с требованиями действующего законодательства**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления об окончании строительства специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления об окончании строительства с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.5.2. Должностное лицо, уполномоченное на выдачу уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

- 1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).
- В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;
- 2) проводит проверку путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок двадцать рабочих дней не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию несоответствия описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;
- 3) проводит проверку на соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;
- 4) проводит проверку допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территорий, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.5.3. Основания для принятия решения о выдаче уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности указаны в пункте 2.3.3 настоящего регламента.

3.5.4. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о подготовке уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

**3.6. Подготовка и направление заявителю уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности**



3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат административной процедуры – подписанное руководителем Уполномоченного органа уведомление о соответствии либо несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.6.3. Подписанное уведомление о соответствии (несоответствии) регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6.4. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

В случае поступления уведомления об окончании строительства через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.6.5. Копия уведомления о несоответствии построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства направляется Уполномоченным органом в орган регистрации прав, а также:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

2) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 2.3.3 настоящего Административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления заявителю указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 3 или 4 пункта 2.3.3 настоящего Административного регламента.

**3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса**

3.7.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.7.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.7.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.4. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги, курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.7.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

3.7.6. 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 Городского округа «город Ирбит» Свердловской области оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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 запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

3.7.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

**3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

3.8.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.8.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выяв-

лении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) 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;

д) 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;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.8.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 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 государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. 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».

3.8.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.8.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить уведомление об окончании строительства на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направля-

ется:

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.8.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

**3.9. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.10.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

3.10.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, являет-



ся поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.10.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.10.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган указанного заявления:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение о мотивированном отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.10.6. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.10.7. Максимальный срок исполнения процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.10.8. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.10.9. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

### 3.11. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии

3.11.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.11.2. Основанием для начала процедуры по подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.11.3. Заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения представляется способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.11.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней с даты получения указанного заявления:

1) принимает решение о подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении;

2) принимает решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.11.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.11.7. Результатом процедуры является:

1) дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении;

2) отказ в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, подготовленный по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

## IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля 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

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

### 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии.

С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

### 4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной законодательством Российской Федерации.

### 4.4. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

### 4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

#### 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

#### 5.2. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

#### 5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала



5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://digital.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется: статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденному постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	

4. Схематичное изображение построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости, а также оплату государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

(реквизиты платежного документа)  
Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) (расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагается:

(документы, предусмотренные частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2006, № 31, ст. 3442; № 52, ст. 5498; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3616; 2009, № 48, ст. 5711; 2010, № 31, ст. 4195; 2011, № 13, ст. 1688; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4591; № 49, ст. 7015; 2012, № 26, ст. 3446; 2014, № 43, ст. 5799; 2015, № 29, ст. 4342, 4378; 2016, № 1, ст. 79; 2016, № 26, ст. 3867; 2016, № 27, ст. 4294, 4303, 4305, 4306; 2016, № 52, ст. 7494; 2018, № 32, ст. 5133, 5134, 5135))

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденному постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН – для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Подпункт 1 пункта 2.9.1	уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
Подпункт 2 пункта 2.9.1	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Подпункт 3 пункта 2.9.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
Подпункт 4 пункта 2.9.1	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
Подпункт 5 пункта 2.9.1	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, представленных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
Подпункт 6 пункта 2.9.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию



Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденному постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**Об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\* (далее - уведомление)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\* Нужно подчеркнуть

**Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденному постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН – для юридического лица

\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\*\* (далее - уведомление)**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.10.6	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.10.6	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии).

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.10.6	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.10.6	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии).

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\* Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.  
\*\* Нужно подчеркнуть.

**Приложение № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденному постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\* (далее - уведомление)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.  
Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

Направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\* Нужно подчеркнуть







- иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (указываются при необходимости).

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 57 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг).

2.4.2. Муниципальная услуга без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний предоставляется в течение не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в сети «Интернет» по адресу: ([www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru)) и на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru/600139/1/form?\\_=1663824284344](https://www.gosuslugi.ru/600139/1/form?_=1663824284344).

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области либо в МФЦ:

- 1) заявление:
  - в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
  - в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (подлинник);
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (подлинник);
- 4) материалы, обосновывающие наличие оснований для обращения, предусмотренных пунктом 1.2.4 настоящего Административного регламента;
- 5) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (подлинник);
- 6) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления, в случае подачи заявления одним из правообладателей.

2.6.2. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области посредством:

- а) в электронной форме посредством Единого портала;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ.

2.6.4. Документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- 1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
- 4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и необходимых документов, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;
- 5) 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:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее – Административный регламент;
- наличие ошибок в заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- 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 Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

- 1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;



2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) предоставление документов, текст которых не поддается прочтению;
- 2) предоставление документов лицом, не уполномоченным в установленном порядке на подачу документов;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- 4) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- 5) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;
- 6) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;
- 7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, подготовленное по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

2.9.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;
- 2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;
- 4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
- 5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;
- 6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;
- 7) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории;
- 8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);
- 9) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;
- 10) поступление от органов государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

**2.11. 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**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

**2.14. 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**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

**2.15. 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**

2.15.1. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.15.2. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

2.15.3. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

**2.16. 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

- 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 (указать при наличии):
  - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
  - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 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:
  - информационными стендами или информационными электронными терминалами;
  - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

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.

**2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

- 2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:
- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
  - продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
  - возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия) (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);
  - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

**2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечива-ет идентификацию заявителя.

При подаче заявления в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором



простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

- 1) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и сведений, в том числе поступивших в порядке межведомственного взаимодействия;
- 4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;
- 5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;
- 6) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- 7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

#### **3.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. При получении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;
- проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента; отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента, после чего регистрирует заявление с представленными документами;
- при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего регламента, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов (по форме согласно приложению № 4 к настоящему регламенту), необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию и вручение уведомления заявителю.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства;
- 2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;
- 3) отказ в приеме документов, при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных подразделом 2.9 настоящего Административного регламента.

#### **3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за направление межведомственных запросов, в течение 2 рабочих дней с момента регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирует и направляет межведомственный запрос в следующие органы:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Федеральная налоговая служба;
- иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги (указываются при необходимости).

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

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

3.3.4. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в срок не позднее двух рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

Результатом данной административной процедуры является направление межведомственного запроса в органы, (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

#### **3.4. Рассмотрение документов и сведений, в том числе поступивших в порядке межведомственного взаимодействия**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих представлению за-

явителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

- 1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего регламента, принимает решение о рассмотрении проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на общественных обсуждениях или публичных слушаниях;
- 2) при наличии оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.4.3. Результатом административной процедуры является принятие решения о рассмотрении проекта решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении.

В случае, если отклонение необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов, общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся.

#### **3.5. Организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений:**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является прошедшие экспертизу заявление и документы, в отношении которых принято решение о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственный за предоставление муниципальной услуги специалист в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления готовит проект постановления главы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

3.5.2. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации и Положения о публичных слушаниях администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня опубликования оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний не может быть более одного месяца.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) оформленный протокол общественных обсуждений или публичных слушаний;
- 2) подготовка и опубликование заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

#### **3.6. Подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры являются заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

3.6.2. Комиссия в течение 15 рабочих дней со дня окончания общественных обсуждений или публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении такого разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации Главе администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

3.6.3. Результатом заседания Комиссии является подготовка протокола с рекомендацией Главе администрации:

- 1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства с указанием причин принятого решения.

#### **3.7. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги**

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры являются поступившие в адрес Главы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области рекомендации Комиссии.

3.7.2. На основании рекомендаций Комиссии Глава Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций в его адрес принимает решение в виде постановления администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.7.3. Результатом исполнения административной процедуры является решение Главы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в виде постановления Главы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области:

- 1) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

#### **3.8. Выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги**

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является решение Главы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.2. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным им в заявлении.

В случае поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

#### **3.9. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса**



3.9.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.9.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.9.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.9.4. При передаче пакета документов готового результата муниципальной услуги курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.9.5. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо мотивированный отказ в выдаче такого разрешения и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

3.9.6. 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 Городского округа «город Ирбит» Свердловской области оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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 запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

3.9.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

### 3.10. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.10.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. 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.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) 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;

д) 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;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.10.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 настоящего

Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. 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».

3.10.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.10.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.10.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется: а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган или МФЦ (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

д) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

3.10.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

### 3.11. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### 3.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.12.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.12.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом отдела архитектуры и градостроительства администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области;

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

3.12.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.12.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.6. Максимальный срок исполнения процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.12.7. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

3.12.8. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

## IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

### 4.1. Порядок осуществления текущего контроля 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



4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

#### 4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;

- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной законодательством Российской Федерации.

**4.4. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;

- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;

- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;

- учет выданных документов;

- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

**4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)**



Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

в связи со строительством \_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта капитального строительства)  
реконструкцией \_\_\_\_\_  
(указывается наименование объекта капитального строительства)

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

К заявлению прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_  
(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить: \_\_\_\_\_

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги)

Настоящим подтверждаю готовность нести расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний.

(дата) (подпись) (ФИО)

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Предоставление разрешения**  
**на отклонение от предельных параметров разрешенного**  
**строительства, реконструкции объекта**  
**капитального строительства»**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**администрации Городского округа «город Ирбит»**  
**Свердловской области**

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилам землепользования и застройки территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, утвержденным решением Думы Муниципального образования город Ирбит от 23.03.2017 № 482 «Об утверждении правил землепользования и застройки территории Муниципального образования город Ирбит» (в редакции решения Думы Муниципального образования город Ирбит от 23.11.2017 № 23, от 22.02.2018 № 45, от 31.01.2019 № 118, от 26.09.2019 № 167, от 26.11.2020 № 254, от 29.04.2021 № 295, от 24.02.2022 № 373, от 18.08.2022 № 415), на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_), администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – «\_\_\_\_\_» в отношении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес)

(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (указать инициалы, фамилию).  
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.  
5. Настоящее постановление опубликовать в Ирбитской общественно-политической газете «Восход» и разместить на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (www.moitbit.ru).

**Глава Городского округа «город Ирбит»**  
**Свердловской области Н. В. ЮДИН.**

**Приложение № 3**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Предоставление разрешения**  
**на отклонение от предельных параметров разрешенного**  
**строительства, реконструкции объекта**  
**капитального строительства»**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА**

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица-заявителя, дата направления заявления)

на основании \_\_\_\_\_  
принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с: \_\_\_\_\_  
(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

**Приложение № 4**  
**к Административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Предоставление разрешения**  
**на отклонение от предельных параметров разрешенного**  
**строительства, реконструкции объекта**  
**капитального строительства»**  
**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА**

(фамилия, имя, отчество, место жительства - для физических лиц; полное наименование, место нахождения, ИНН - для юридических лиц)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

**от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица-заявителя, дата направления заявления)

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в связи с:

(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги)

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  
Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги (указать уполномоченный орган), а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

**Администрация Городского округа**  
**«город Ирбит» Свердловской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 29 сентября 2022 года № 1576 -ПА**

**г. Ирбит**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»**

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального

строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области Е.А. Грицко.

3. Опубликовать настоящее постановление в Ирбитской общественно-политической газете «Восход» и разместить на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (www.moirbit.ru).

**Глава Городского округа**  
**«город Ирбит» Свердловской области**  
**Н. В. ЮДИН.**

**Приложение**  
**к постановлению администрации**  
**Городского округа «город Ирбит» Свердловской области**  
**от 29.09.2022 № 1576-ПА**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги**

**«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.1.2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – заявитель, застройщик), технический заказчик, уполномоченный застройщиком на подготовку проектной документации о сносе объекта капитального строительства.

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их



заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется непосредственно специалистами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при личном приеме и по телефону, а также через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) и его филиалы.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, информация о порядке 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/600137/1/form?\\_l=1661167591412](https://www.gosuslugi.ru/600137/1/form?_l=1661167591412), на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области ([www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru)), на официальных сайтах в сети Интернет и информационных стендах администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)), а также предоставляется непосредственно специалистом администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при личном приеме, а также по телефону.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей 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.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

1.3.6. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- 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) 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.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, посредством почтового отправления, через МФЦ, через Единый портал, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Федеральная налоговая служба;
- указываются иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги.

**2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

направление (выдача) заявителю информационного письма о размещении уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и приложенных к нему документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) и уведомлении о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

2) направление (выдача) заявителю информационного письма о размещении уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства в ИСОГД и уведомлении о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

3) уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. При обращении заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг).

**2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

Орган, предоставляющий услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в сети Интернет, а также на Едином портале.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области либо в МФЦ оригиналы следующих документов:

1. в случае направления уведомления о планируемом сносе:
  - а) уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, оформленное по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
  - в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя;
  - г) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на объект, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
  - д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
  - е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1-3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

В случае непредставления документов «д» и «е» подпункта 1 администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области запрашивает их у заявителя согласно части 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Непредставление заявителем указанных документов в Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней с момента получения запроса будет являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.10.2 настоящего Административного регламента.

2. в случае направления уведомления о завершении сноса:
  - а) уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства, оформленное по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
  - б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя;
  - в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя.

2.6.2. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области посредством: личное обращение заявителя, и(или) через МФЦ, посредством почтового отправления, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, и(или) других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов (возможно с оговоркой «при наличии технической возможности»).

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью (указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги в электронном виде, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с 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»).

2.6.4. Документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.5. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны Уполномочен-



ным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.6. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, являются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- 3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок;
- 4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на планируемый к сносу объект капитального строительства;
- 5) решение суда о сносе объекта капитального строительства;
- 6) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения уведомления и необходимых документов, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее двух рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий**

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;
- 5) 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:
  - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – Административный регламент);
  - наличие ошибок в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства 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 Уполномоченного органа, 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 Уполномоченного органа, 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.

- 2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:
  - 1) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;
  - 2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- 2) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- 3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- 5) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.4-2.6.6 настоящего Административного регламента;
- 6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;
- 7) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, подготовленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом сносе, уведомлении о завершении сноса не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

- 1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
  - 2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 Административного регламента;
  - 3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;
  - 4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства;
  - 5) признание в установленном законодательством порядке объекта, планируемого к сносу, объектом культурного наследия.
- 2.10.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:
- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства ранее не направлялось.

**2.11. 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**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

**2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы**

**2.13. 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**

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**2.14. 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**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления планируемого сносе, уведомления о завершении сноса и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

**2.15. 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**



2.15.1. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.15.2. В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

2.15.3. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

## **2.16. 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

- 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 (указать при наличии):
  - возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
  - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 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:
  - информационными стендами или информационными электронными терминалами;
  - столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

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.

## **2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги**

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;
  - продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;
  - возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия) (в полном объеме в МФЦ предоставление муниципальной услуги не предусмотрено);
  - транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;
  - возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

## **2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче заявления в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховая номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

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

### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур:**

- 1) прием, регистрация уведомления и документов, подлежащих представлению заявителем;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) рассмотрение документов и сведений, в том числе поступивших в порядке межведомственного взаимодействия;
- 4) подготовка результата муниципальной услуги (выдача заявителю результата не предусмотрена).

### **3.2. Прием, регистрация уведомления и документов, подлежащих представлению заявителем**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства, с уведомлением о завершении сноса объекта капитального строительства.

3.2.2. При получении уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений о предоставлении муниципальных услуг:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;
- при отсутствии оснований, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента, для отказа в приеме документов регистрирует уведомление с представленными документами;
- при отсутствии документов «д» и «е» подпункта 1 пункта 2.6.1 настоящего регламента запрашивает их у заявителя, устанавливает срок для предоставления документов – 2 рабочих дня.

3.2.3. В случае выявления оснований, предусмотренных подразделом 2.9 административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием уведомления и документов, принимает решение об отказе в приеме уведомления, а также:

- 1) в случае личного обращения заявителя возвращает ему уведомление и документы с разъяснением причин отказа в приеме уведомления;
- 2) в случае поступления уведомления почтовым отправлением в течение семи рабочих дней готовит, подписывает у руководителя и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в приеме уведомления с указанием причин отказа;
- 3) в случае подачи уведомления в электронном виде направляет заявителю электронное сообщение об отказе в приеме уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) регистрация уведомления;
- 2) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления и необходимых документов не должно превышать 15 минут.

### **3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации уведомления осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

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

3.3.5. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в срок не позднее двух рабочих дней с момента поступления межведомственного запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

### **3.4. Рассмотрение документов и сведений, в том числе поступивших в порядке межведомственного взаимодействия**

3.4.1. Основанием начала административной процедуры является зарегистрированное уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства и наличие документов, подлежащих представлению заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

- 3.4.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги:
- 1) проводит проверку представленных уведомления и документов на предмет наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента;
  - 2) в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента, подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Критериями принятия решения являются:

- 1) наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с требованиями пункта 2.6.1 административного регламента;
- 2) наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.10.2 административного регламента.

### **3.5. Подготовка результата муниципальной услуги**

3.5.1. Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, обеспечивает размещение уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и при-



лагаемых документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (далее ИСОГД).

3.5.2. Специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, обеспечивает уведомление органа государственного строительного надзора Свердловской области о размещении уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых документов в ИСОГД муниципального образования в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса путем направления соответствующего письма.

3.5.3. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом сносе объекта капитального строительства, в уведомлении о завершении сноса объекта капитального строительства.

В случае поступления указанных уведомлений через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

**3.6. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

3.6.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.6.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.6.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

3.6.4. 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 Городского округа «город Ирбит» Свердловской области оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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 запросе, в том числе в комплексном запросе государственных и (или) муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется МФЦ не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрации).

3.6.5. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

**3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

3.7.1. Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.7.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. 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.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительной);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) 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;

д) 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;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

3.7.3. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. 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».

3.7.4. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.7.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

3.7.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами (организациями) в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя.

3.7.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

**3.8. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

Предоставление услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

**3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Внесение исправлений в случае допущенных опечаток и ошибок не предусмотрено.

**IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля 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**

4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащее жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии.

С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

**4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги**

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;



- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;

- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной законодательством Российской Федерации.

**4.4. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

**4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://digital.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц**

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: [https://www.gosuslugi.ru/600137/1/form?\\_=1661167591412](https://www.gosuslugi.ru/600137/1/form?_=1661167591412).

**Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», утвержденному постановлением \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_**

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о планируемом сносе объекта капитального строительства  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

**1. Сведения о застройщике, техническом заказчике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

**2. Сведения о земельном участке**

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

**3. Сведения об объекте капитального строительства, подлежащем сносу**

3.1	Кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии)	
3.2	Сведения о праве застройщика на объект капитального строительства (правоустанавливающие документы)	
3.3	Сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства (при наличии таких лиц)	
3.4	Сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации (при наличии таких решения либо обязательства)	

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

\_\_\_\_\_  
(должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: \_\_\_\_\_

(документы в соответствии с частью 10 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))



Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального  
строительства и уведомления о завершении сноса объекта  
капитального строительства», утвержденному постановлением  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о завершении сноса объекта капитального строительства  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения  
объекта капитального строительства или в случае, если объект капитального строительства  
расположен на межселенной территории, органа местного самоуправления муниципального района)

1. Сведения о застройщике, техническом заказчике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком явля- ется физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином го- сударственном реестре юридических лиц, за исключением слу- чая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключени- ем случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоу- станавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц)	

Настоящим уведомляю о сносе объекта капитального строительства  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, указанного в уведомлении  
(кадастровый номер объекта капитального строительства (при наличии))

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

о планируемом сносе объекта капитального строительства \_\_\_\_\_  
(дата направления)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является фи-  
зическое лицо).

_____ (должность, в случае, если застройщиком или техническим заказчиком является юридическое лицо)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
--	--------------------	--------------------------------

М.П.  
(при наличии)

Приложение № 3  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального  
строительства и уведомления о завершении сноса объекта  
капитального строительства», утвержденному постановлением  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН\*, ОГРН – для юридического лица

\_\_\_\_\_   
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планиру-  
емом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта  
капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.9.1	уведомление о сносе, уведомление о за- вершении сноса представлено в орган го- сударственной власти, орган местного са- моуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются какое ведомство предостав- ляет услугу, инфор- мация о его местона- хождении

подпункт 2 пункта 2.9.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услу- ги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обра- щения за получением услуги указанным лицом)	Указываются исчер- пывающий перечень документов, утратив- ших силу
подпункт 3 пункта 2.9.1	представленные заявителем документы со- держат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном зако- нодательством Российской Федерации	Указываются исчер- пывающий перечень документов, содержа- щих подчистки и ис- правления текста, не заверенные в порядке, установленном зако- нодательством Рос- сийской Федерации
подпункт 4 пункта 2.9.1	представленные в электронном виде до- кументы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме по- лучить информацию и сведения, содержа- щиеся в документах	Указываются исчер- пывающий перечень документов, содержа- щих повреждения
подпункт 5 пункта 2.9.1	уведомление о сносе, уведомление о завер- шении сноса и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в элек- тронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.4-2.6.6 Адми- нистративного регламента	Указываются исчер- пывающий перечень документов, подан- ных с нарушением указанных требова- ний, а также нару- шенные требования
подпункт 6 пункта 2.9.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об элек- тронной подписи" условий признания ква- лифицированной электронной подписи действительной в документах, представлен- ных в электронной форме	Указываются исчер- пывающий перечень электронных доку- ментов, не соответ- ствующих указанно- му критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме  
документов, необходимых для предоставления услуги. а также иная дополнительная  
информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\* Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Администрация Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2022 года № 1599-ПАг. Ирбит

Об утверждении административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

В целях повышения качества предостав-  
ления государственных и муниципальных  
услуг, руководствуясь Федеральным зако-  
ном от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об ор-  
ганизации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», Федеральным за-  
коном от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об  
общих принципах организации местного  
самоуправления в Российской Федерации»,  
Уставом Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области, администрация Го-  
родского округа «город Ирбит» Свердло-  
вской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регла-  
мент предоставления муниципальной ус-  
луги «Выдача градостроительного плана  
земельного участка» (прилагается).

2. Признать утратившим силу поста-  
новление администрации Муниципального

образования город Ирбит от 21.05.2020 №  
739-ПА «Об утверждении административ-  
ного регламента предоставления муници-  
пальной услуги «Выдача градостроитель-  
ных планов земельных участков».

3. Контроль за исполнением настоящего  
постановления возложить на заместителя  
главы администрации Городского окру-  
га «город Ирбит» Свердловской области  
Е.А. Грицко.

4. Опубликовать настоящее постановле-  
ние в Ирбитской общественно-политиче-  
ской газете «Восход» и разместить на офи-  
циальном сайте администрации Городского  
округа «город Ирбит» Свердловской обла-  
сти (www.moirbit.ru).

Глава Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области  
Н. В. ЮДИН.

Приложение  
к постановлению администрации  
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
от 30.09.2022 № 1599-ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Раздел I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостро-  
ительного плана земельного участка» (далее – Регламент) разработан в целях повышения ка-  
чества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и  
последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия  
по выдаче градостроительного плана земельного участка в администрации Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются правообладатели земель-  
ных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градострои-  
тельного кодекса Российской Федерации (далее – Заявитель).



1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);
  - 2) по телефону в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Многофункциональном центре;
  - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
  - 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на услугу на Едином портале); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности; на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области ([www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru));
  - 5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Многофункционального центра.
- 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
  - адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
  - справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии);
  - документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
  - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
  - порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.
- Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
- 1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
- Если должностное лицо администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.
- Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
- изложить обращение в письменной форме;
  - назначить другое время для консультации.
- Должностное администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.
- Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
- 1.7. По письменному обращению должностное лицо администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- 1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».
- Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 1.9. На официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:
- о месте нахождения и графике работы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;
  - справочные телефоны структурных подразделений администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
  - адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в сети «Интернет».
- 1.10. В залах ожидания администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.
- 1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.
- 1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

### Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

- 2.3. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:
- территориальные органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
  - территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федеральной государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
  - ресурсоснабжающие организации, осуществляющие предоставление коммунальных услуг (газоснабжение, водоснабжение и водоотведение, централизованное теплоснабжение и др.) на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области;
  - иные государственные органы Свердловской области и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, уполномоченные на принятие решений об установлении и изменении границ особо охраняемых природных территорий, санитарно-защитных зон, зон охраны объектов культурного наследия.
- 2.4. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) градостроительный план земельного участка;
- 2) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

### Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги – в течение четырнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в сети «Интернет» по адресу: [www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru), на Едином портале [https://www.gosuslugi.ru/600142/1/form?\\_1664351475903](https://www.gosuslugi.ru/600142/1/form?_1664351475903) и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

### Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области:

- 1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, подписанное Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание заявления, и оформленное согласно приложению № 1 к Регламенту. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603) представляются заявления о выдаче градостроительных планов в отношении каждого из смежных земельных участков либо заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, единого в отношении всех смежных земельных участков, на котором планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным. Подача заявления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области (далее – РИАС УРТ СО), указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;
- 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание заявления, из числа документов, включенных в перечень, утвержденный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя,



формируются при подтверждении учетной записи 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 – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

4) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на земельный участок, если право на данный земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, представляются документы, удостоверяющие (устанавливающие) права на все земельные участки, на которых планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным.

2.9. Заявитель или его Представитель представляет в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, а также прилагаемые к нему документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка направляется Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 3 – 4 пункта 2.8 Регламента. Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подписывается Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.10. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8. Регламента, Заявитель лично обращается в органы власти, учреждения и организации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.11. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок, градостроительный план которого

просит выдать Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на здания, строения, сооружения, расположенные на земельном участке, градостроительный план которого просит выдать Заявитель, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений;

4) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

7) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

8) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон;

9) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, документы, указанные в настоящем пункте, запрашиваются уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом в рамках межведомственного взаимодействия в отношении всех земельных участков, на которых планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

**Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

2.12. Запрещается требовать от Заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

предоставления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

предоставления 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок, опечаток, исправлений 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 Многофункционального центра 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 Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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 portalе либо на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области;

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 portalе либо на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.13. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) явление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином portalе, Региональном portalе (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1 Регламента);

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента;



- 4) представленные документы утратили силу на день обращения за получением муниципальной услуги;
- 5) представленные заявление и документы содержат противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- 7) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента;
- 8) поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;
- 9) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;
- 10) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Решение об отказе в приеме документов, указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 2.8 Регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.
- Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно приложению № 2 к Регламенту.
- 2.14. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

- 2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 2.16. Основаниями для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка являются:
- 1) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 2) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;
- 3) границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- 4) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе.
- 2.17. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

#### 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

- 2.18. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

#### Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

- 2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

#### 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

- 2.20. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

#### 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

- 2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

#### 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

- 2.22. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в день его поступления в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и Многофункциональным центром).
- 2.23. В случае если заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подано в электронной форме, специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.
- В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в электронной форме посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, вне рабочего времени

в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

- 2.24. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Регламента.

#### 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

- 2.25. Центральный вход в здание уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;  
местонахождение и юридический адрес;  
режим работы;  
график приема;  
номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. 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.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;  
графика приема Заявителей.  
Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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 рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;  
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;  
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Помещения уполномоченного органа для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения уполномоченного органа на верхнем этаже специалисты уполномоченного органа обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)



2.26. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;
- 3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;
- 6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.27. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется не более \_\_\_\_ раз в следующих случаях: при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное Заявителем при взаимодействиях с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.28. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.29. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя. Подача документов в любой филиал возможна при наличии технической возможности электронного взаимодействия.

2.30. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в пункте 2.8 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.11 Регламента.

2.31. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

2.32. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff– для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, предоставляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, предоставляемого в электронной форме.

2.33. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, при наличии технической воз-

можности посредством Регионального портала, с использованием Региональной информационно-аналитической системой управления развитием территории Свердловской области, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка результата муниципальной услуги;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителю к сведениям о муниципальной услуге;
- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса (при реализации технической возможности / не предусмотрено );
- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусмотрены;
- получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;
- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;
- формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;
- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;
- предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

**Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги**

**Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления**



3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

2) проверяет правильность заполнения заявления;

3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату Заявителю;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) регистрирует заявление с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления, документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

#### **Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление и представленные документы и принимает решение о наличии либо отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.13 Регламента, специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомления и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

3.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

#### **Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.11 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При подготовке градостроительного плана земельного участка администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в течение двух рабочих дней с даты получения заявления о выдаче такого документа направляет правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения) запрос о предоставлении информации, предусмотренной пунктом 15 части 3 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Указанная информация подлежит предоставлению в орган местного самоуправления в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения такого запроса.

3.10. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.11 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме, поступают в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомствен-

ных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и сведения, в срок не превышающий 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа не должно превышать 2 секунд.

В случае направления межведомственного запроса на бумажном носителе запрошенные документы и сведения поступают в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области из государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.11 Регламента.

#### **Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.14. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области заявление о предоставлении муниципальной услуги и наличие документов, подлежащих предоставлению Заявителем, а также документов, находящихся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые Заявитель представил по собственной инициативе, либо поступление документов и информации в порядке межведомственного взаимодействия.

3.15. Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, принимает решение о выдаче градостроительного плана земельного участка;

2) при наличии основания (оснований), указанного в пункте 2.16 Регламента, принимает решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.16. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче градостроительного плана земельного участка или принятие решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

#### **Подготовка результата муниципальной услуги**

3.17. При отсутствии оснований для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, указанных в пункте 2.16 Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) обеспечивает подготовку проекта градостроительного плана земельного участка по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» (в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, с учетом положений указанного нормативного правового акта), на бумажном и (или) электронном носителе;

2) передает уполномоченному должностному лицу (далее - уполномоченное должностное лицо) подготовленный проект градостроительного плана земельного участка в трех экземплярах для заверения подписью и печатью администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Проект градостроительного плана земельного участка, выполненный на электронном носителе, заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируется в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

После регистрации два экземпляра градостроительного плана земельного участка, заверенные печатью администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

При наличии оснований, указанных в пункте 2.16 Регламента, готовится отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка, оформляется в виде мотивированного решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка согласно приложению № 3 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.18. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и регистрация градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка и направление указанных документа, либо решения в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

#### **Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

3.19. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка производится в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.20. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче



Заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом 1 пункта 2.5 Регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его направления Заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности подразделения органа местного самоуправления.

3.21. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.22. Технической ошибкой, допущенной при оформлении градостроительного плана земельного участка, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.23. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.24. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно приложению № 4 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом градостроительного плана земельного участка, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела, ответственного за выдачу градостроительного плана земельного участка администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, после изучения документов, на основании которых оформлялся и выдавался градостроительный план земельного участка, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, оформленное согласно приложению № 5 к Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной 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.

Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;
- 2) отсутствие факта допущения ошибок в градостроительном плане земельного участка.
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 5) градостроительный план земельного участка, в котором допущена техническая ошибка,

\_\_\_\_\_ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавался;

- 6) действие градостроительного плана земельного участка прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового градостроительного плана земельного участка;
- 7) к заявлению не приложен оригинал градостроительного плана земельного участка, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результатом процедуры является:

- исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги;

- мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Специалист отдела, ответственного за выдачу результата предоставления муниципальной услуги администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного документа или отказа в исправлении технической ошибки, выдает указанные документ или отказ в исправлении технической ошибки с оригиналом представленного градостроительного плана земельного участка. Заявитель подтверждает получение результата предоставления муниципальной услуги личной подписью.

Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в градостроительном плане земельного участка.

**Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка**

3.25 Заявитель вправе обратиться в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно приложению № 6 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 3.26 Регламента, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее Заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка Заявителю повторно предоставляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, оформленное согласно приложению № 7 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;
  - 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата градостроительного плана земельного участка;
  - 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
  - 4) градостроительный план земельного участка, дубликат которого необходимо выдать, администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не выдавался;
- действие градостроительного плана земельного участка истекло или прекращено.

**Порядок оставления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения**

3.27. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в \_\_\_\_\_ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по форме согласно приложению № 8 к Регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, оформленное по форме согласно приложению № 9 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанного заявления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области за получением муниципальной услуги.

**Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

**Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

3.28. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, при наличии технической возможности на Региональном портале.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

- 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

**Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса**

3.29. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе, предоставляющем муниципальную услугу, графика приема Заявителей.

Администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

(В случае, если запись на прием не осуществляется или осуществляется иным способом, необходимо выбрать подходящий вариант из приложения № 14 к протоколу заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 3 марта 2017 года № 94 пр «Типовые формулировки для внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг»)

**Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.30. Формирование Заявителем запроса о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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 2.8 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 ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином пор-



тале, Региональном портале, в РИАС УРТ СО, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.8 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

#### **Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги**

3.31. администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления.

3.32. Электронное заявление становится доступным для должностного лица администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в РИАС УРТ СО – государственной информационной системе, используемой уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие запросы и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.31 Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.13 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса Заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале обновляется до статуса «принято».

#### **Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**

3.33. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

#### **Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.34. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, представленного посредством Единого портала, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, с использованием РИАС УРТ СО, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

#### **Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия**

3.35. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8 – 3.13 Регламента.

#### **Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области**

3.36. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Многофункциональный центр либо направляется Заяви-

телю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

#### **Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги**

3.37. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги**

3.38. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

#### **Подраздел 3.3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.39. После утверждения документации по планировке территории и заключения Заявителем договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области направляет уведомление в профиль Единой системы идентификации и аутентификации (далее ЕСИА) о возможности получения муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

В случае, если по истечении трех лет с даты выдачи градостроительного плана земельного участка не получено разрешение на строительство, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области направляет уведомление в профиль ЕСИА о возможности получения муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка.

3.40. Указанные административные процедуры могут быть реализованы после разработки шаблонов для проактивного информирования Заявителя о возможности получения муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, согласования указанных шаблонов, настройки профиля ЕСИА для проактивного информирования Заявителей.

3.41. Порядок информирования Заявителя о возможности получения муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 3.40 Регламента.

#### **Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.42. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных ресурсах Многофункциональных центров;

2) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работников Многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.



Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности работника Многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

**Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов**

3.43. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в пункте 2.8 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:
  - документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, 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 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;
  - сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;
  - оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

**Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

3.44. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

**Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги**

3.45. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания муниципальной услуги через Многофункциональный центр, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области передает документы в Многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (его Представителю) в порядке, сроки и способом, согласно заключенному соглашению о взаимодействии между органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, и Многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797.

3.46. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, ведется в порядке очереди, либо по предварительной записи.

- устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

- определяет статус исполнения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в РИАС УРТ СО;

- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев. По истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

**Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса**

3.47. Многофункциональный центр 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.

3.48. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области оформленное заявление и документы, представленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены Многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется Многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации.

3.49. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

**Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля 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**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы).

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений Регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области;
  - обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.
- Результаты проверок оформляются в виде заключения.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.8. Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие



в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

Персональная ответственность специалистов администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.15. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

4.16. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги.

4.17. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

– направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

– вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

4.18. Должностные лица администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области жалоба подается для рассмотрения руководителю администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

Жалобу на решение администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, также возможно подать для рассмотрения в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

В администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

5.3. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и

работников посредством размещения информации:

– на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;

– на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, Многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя Многофункционального центра (<https://digital.midural.ru/>);

– на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, Региональном портале;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем заявителя).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;

5.5. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

**Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»**

**Заявление  
о выдаче градостроительного плана земельного участка  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать градостроительный план земельного участка.

1. Сведения о Заявителе <sup>3</sup>	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица

2. Сведения о земельном участке	
2.1	Кадастровый номер земельного участка
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2.3	Цель использования земельного участка
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
2.5	Информация о полученных технических условиях (заполняется при наличии полученных технических условий, указывается организация, выдавшая технические условия и дата выдачи технических условий):

<sup>3</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение: \_\_\_\_\_  
Всего к заявлению (на \_\_\_ страницах) приложено \_\_\_ видов документов на \_\_\_ листах в 1 экз.  
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	



Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. МП

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>4</sup>,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование заявителя,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» Вам отказано по следующим основаниям:

<sup>4</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.13	некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в Приложении № 1 Регламента)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.13	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.8 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем
подпункт 4 пункта 2.13	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт 5 пункта 2.13	представленные заявление и документы содержат противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
подпункт 6 пункта 2.13	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 2.13	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 2.8 Регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.32 Регламента	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 8 пункта 2.13	поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 9 пункта 2.13	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом	Указываются основания такого вывода
подпункт 10 пункта 2.13	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>5</sup>,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование заявителя,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче градостроительного (дата и номер регистрации) плана земельного участка.

<sup>5</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт 1 пункта 2.16	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.16	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт 3 пункта 2.16	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.16	ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) запрашиваемой информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указывается исчерпывающий перечень документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия и не представленных Заявителем

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в градостроительном плане земельного участка

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

1. Сведения о Заявителе <sup>6</sup>		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка			
№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

<sup>6</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации



Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_ страницах) приложено \_\_ видов документов на \_\_ листах в 1 экз.  
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.	

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)<sup>7</sup>,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование заявителя,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе во внесении исправлений  
в градостроительный план земельного участка

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных ошибок в градостроительном плане земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт 1 пункта 3.24	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.24	отсутствие факта допущения ошибок в градостроительном плане земельного участка.	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.24	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.24	текст заявления не разборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.24	градостроительный план земельного участка, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавался	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.24	действие градостроительного плана земельного участка прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового градостроительного плана земельного участка.	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.24	к заявлению не приложен оригинал градостроительного плана земельного участка, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи градостроительного плана земельного участка на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
при наличии)

Дата

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

З А Я В Л Е Н И Е  
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

1. Сведения о Заявителе			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем		
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка			
№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_ страницах) приложено \_\_ видов документов на \_\_ листах в 1 экз.  
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	
Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.	

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. М.П.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование заявителя,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е  
об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана  
земельного участка

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об  
(дата и номер регистрации)

отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
Подпункт 1 пункт 3.26	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	Указываются основания
Подпункт 2 пункт 3.26	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
Подпункт 3 пункт 3.26	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
Подпункт 4 пункт 3.26	градостроительный план земельного участка, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавался	Указываются основания такого вывода
Подпункт 5 пункт 3.26	действие градостроительного плана земельного участка истекло или прекращено	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество  
при наличии)

Дата

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

З А Я В Л Е Н И Е  
об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана  
земельного участка без рассмотрения

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на**  
**строительство объекта капитального строительства**  
**(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство**  
**объекта капитального строительства и внесение изменений**  
**в разрешение на строительство объекта капитального строительства**  
**в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

## Раздел I. Общие положения

## Предмет регулирования регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

## Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики – физические или юридические лица, обратившиеся в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью строительства или реконструкции на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя, отвечающего требованиям, установленным в части 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов капитального строительства, а также выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для их строительства и реконструкции (далее – Заявитель).

1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

## Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Государственным бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);
- 2) по телефону в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
  - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на муниципальную услугу на Едином портале);
  - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности;
  - на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области по адресу: [www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru);
- с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области (далее – РИАС УРТ СО), являющейся государственной информационной системой обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в сфере градостроительной деятельности при наличии технической возможности.
- с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги; справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии); документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

## «Восход» – Четверг, 6 октября

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

1. Сведения о Заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Всего к заявлению (на \_\_ страницах) приложено \_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.  
 Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. М.П. \_\_\_\_\_

*Приложение № 9 к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача градостроительного плана земельного участка»*

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) – для физического лица,  
полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

## РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана  
земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении  
(дата и номер регистрации) заявления о выдаче градостроительного плана земельного  
участка без рассмотрения

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

Дата	(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
------	-------------	-----------	--

**Администрация Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30 сентября 2022 года № 1601-ПА

## 2. Ирбит

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Муниципального образования город Ирбит от 15.10.2019 №

1530-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства» и постановление администрации Муниципального образования город Ирбит от 24.01.2020 № 74-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области Е.А. Грицко.

4. Опубликовать настоящее постановление в Ирбитской общественно-политической газете «Восход» и разместить на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области ([www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru)).

Глава Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области  
Н. В. ЮДИН.



назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также при наличии технической возможности на Региональном портале, с использованием РИАС УРТ СО.

## Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

### Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

- территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);
- Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – МУГИСО);
- Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;
- Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Свердловской области);
- Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское Управление Ростехнадзора);
- иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;
- юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;
- Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора);
- Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент ГЖиСН СО);
- Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспертиза России»). Получение информации осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕПРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспертиза России».

2.4. Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации.

### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также сформированное в результате внесения изменений);

- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;
- 3) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр);
- не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также заявления о внесении изменений и уведомления, если с указанными заявлением и уведомлением направляется раздел проектной документации объекта капитального строительства, согласование которого необходимо в соответствии и в порядке, установленном пунктом 1 части 11.1 и частью 11.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в сети «Интернет» по адресу: [www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru), на Едином портале <https://www.gosuslugi.ru/600168/1/form> и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения Заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.8. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области представляется заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство).

2.9. В целях внесения изменений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

- 1) в связи с переходом прав на земельный участок (часть 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
  - 2) в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
  - 3) в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)
- в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области представляется уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка (далее – уведомление).
- 2.10. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, а также по иным основаниям, не указанным в пункте 2.9 Регламента, в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области представляется заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений).

2.11. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области следующие документы:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, подписанные Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание указанных заявлений и уведомлений, и оформленные согласно приложениям № 1, № 2 и № 3, № 4 к Регламенту. Подача заявления или уведомления и прилагаемых к нему документов возможны посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанные заявления и уведомление заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;
- 2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание указанных заявлений и уведомлений, а также прилагаемых к ним документов в случае их представления посредством личного обращения в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя формируются при подтверждении учетной записи 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 – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформ-



ленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.12. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.11 Регламента Заявитель или Представитель заявителя предоставляет следующие документы:

1) в случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке реконструируемые здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

б) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ, в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной документации:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам 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);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (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);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (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);

в) положительное заключение экспертизы проектной документации ( в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (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, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

г) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

д) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений о документе в органе, уполномоченном в области экологической экспертизы;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ;

з) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

и) 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;

к) соглашение о проведении реконструкции, 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), 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;

л) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

м) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и если разрешение на строительство было выдано на бумажном носителе);

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах правоустанавливающих документов на земельный участок. К уведомлению прилагается:

а) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

б) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о них отсутствуют в ЕГРН;

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления. К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах:

а) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

б) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Заявитель вправе представить копии документов, реквизиты которых указываются в уведомлении о переходе прав, об образовании земельного участка, по собственной инициативе.

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, к заявлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

2.13. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603) перечень представляемых для выдачи разрешения на строительство документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, определяется с учетом пункта 4 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков (далее – Правила), утвержденных указанным постановлением Правительства Российской Федерации и имеет следующие особенности:

– правоустанавливающие документы представляются на смежные земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– документы, указанные в подпунктах «з», «и», «к» пункта 1 части 2.12 Регламента не представляются.

2.14. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.11 – 2.12 Регламента, Заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.15. Заявитель или его Представитель представляет в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

Подать заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», наряду с иными способами возможно Застройщикам, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанных заявлений и уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляются Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для принятия решения. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, направляются Заявителем в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и



разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые Заявитель вправе представить, а также способы их получения Заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

2.16. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), 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;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

г) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

д) реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образования земельного участка;

е) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам 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);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (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);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (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);

ж) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (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 статьями 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

к) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

л) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

м) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

н) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

о) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории 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 реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование о представлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применяется с 01.01.2025);

п) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации);

р) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

с) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ) для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок – правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) решение об образовании земельных участков.

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем раздела перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информации о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо 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;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

2.17. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, определяется с учетом пункта 4 Правил и имеет следующие особенности:

– правоустанавливающие документы запрашиваются на смежные земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– градостроительные планы земельных участков должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта 5 Правил в отношении каждого из смежных земельных участков или в отношении земельного участка, единого для всех смежных земельных участков, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не требуется в случаях, предусмотренных пунктом 9 Правил.

**Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий**

2.17. Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

представления документов, подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы



которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

предоставления 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:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок, опечаток, исправлений 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 Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

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 либо на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области;

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 либо на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

### Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются случаи:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство во внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

2) некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в том числе в интерактивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 Регламента);

3) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.11 Регламента;

4) представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек;

5) представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

6) представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

7) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.43 Регламента;

8) поданные в электронной форме заявления и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;

9) выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства 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»;

10) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно приложению № 5 к Регламенту.

2.19. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.20. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в него, предусмотрены пунктами 2.21 – 2.26 Регламента.

2.21. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;

6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории;

8) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии 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, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

При подготовке отказа в выдаче разрешения на строительство в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, учитываются положения пунктов 4, 5 и 9 Правил.

2.22. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (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);

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) 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;

5) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.23. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с переходом прав на земельный участок являются:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

2) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.12 и подпунктом 2 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.24. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

2) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка.

2.25. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления);

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.

2.26. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, являются:

1) отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

2) наличие в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление



такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.27. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

#### **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**

2.28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: подготовка заключения государственной экспертизы проектной документации и выдача заключения негосударственной экспертизы проектной документации (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

#### **Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.29. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

#### **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**

2.30. Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.31. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определяются в соответствии с общими положениями о договоре главы 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

#### **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**

2.32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

#### **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**

2.33. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в день их поступления в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и Многофункциональным центром).

2.34. В случае если заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление поданы в электронной форме, специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО вне рабочего времени администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанных заявлений и уведомления.

2.35. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Регламента.

#### **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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов**

2.36. Центральный вход в здание органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить

беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. 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.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного 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 зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге 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 рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, на верхнем этаже специалисты обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

- 2.37. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
  - 2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;
  - 3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;
  - 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
  - 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;
  - 6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).
- 2.38. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется не более 2х раз в следующих случаях: при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.
- 2.39. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами,



участвующими в предоставлении муниципальной услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;  
отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.40. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.41. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.16 Регламента.

2.42. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителя в электронной форме.

2.43. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff– для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;
- 5) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- 6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и(или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или odsформируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.44. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;
- 2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

### Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

-Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при лич-

ном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомления и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

3.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня с момента регистрации поступившего заявления (уведомления), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в следующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.16 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

- передает уполномоченному должностному лицу подготовленное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

После регистрации один экземпляр разрешения на строительство, заверенный печатью администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

3.18. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.21 – 2.26 Регламента, готовится отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляется в виде мотивированного решения об отказе согласно Приложениям № 6, № 7 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.19. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.20. Результатом исполнения административной процедуры является разрешение на строительство (вновь сформированное либо с внесенными изменениями) либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство и направление указанных документа либо решения в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

#### Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, специалистом, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство производится в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на строительство объекта капитального строительства выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник разрешения остается на хранении в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с пакетом поступивших документов.

3.23. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче Заявителем документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче Заявителем на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.24. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства. В случае внесения изменений в разрешение на строительство уведомление о принятом решении или изменениях в разрешении на строительство объекта капитального строительства направляется органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в течение пяти дней со дня принятия решения.



3.25. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство 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 реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

3.26. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе измененного разрешения на строительство, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.27. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства жилого назначения, в том числе измененного разрешения на строительство, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области размещает информацию о выданном разрешении на строительство (об измененном или исправленном в результате устранения технической ошибки разрешении на строительство) в единой информационной системе жилищного строительства способами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства» (при наличии технической возможности).

3.28. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области обеспечивает направление уведомления о принятом решении или изменении в разрешении на строительство объекта капитального строительства в орган регистрации прав и Застройщику.

3.29. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.30. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесении изменения в него, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.31. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.32. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно приложению № 8 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом разрешения на строительство объекта капитального строительства, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственного за выдачу разрешения на строительство объекта капитального строительства, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на строительство объекта капитального строительства, внеслись изменения в него, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия оснований, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно приложению № 9 к Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной 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.

3.33. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;
- 2) отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства;
- 3) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки;
- 4) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 5) разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не выдавалось;
- 6) действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 7) к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.34. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.35. В целях исправления технической ошибки оформляется правовой акт администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, который подлежит согласованию в установленном в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области порядке.

После подписания и регистрации правового акта администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области оформляется исправленное разрешение на строительство в двух экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции постановления администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_).

3.36. После подписания, проставления печати на постановлении администрации Городско-

го округа «город Ирбит» Свердловской области один экземпляр исправленного разрешения выдается Заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области. Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в отделе, ответственном за выдачу разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, вместе с администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области об исправлении технической ошибки.

3.37. Специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственного за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения на строительство, выдает Заявителю исправленное разрешение на строительство либо выдает решение об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

3.38. Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

**Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства**

3.39. Заявитель вправе обратиться в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно приложению № 10 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства, установленных пунктом 3.40 Регламента, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области выдает дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении. В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно приложению № 11 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительства объекта капитального строительства:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;
- 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;
- 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- 4) разрешение на строительство объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не выдавалось;
- 5) действие разрешения на строительства объекта капитального строительства истекло или прекращено.

**Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения**

3.41. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленного согласно приложению № 12 к Регламенту.

На основании поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленное согласно Приложению № 13 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанных заявления, уведомления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области за получением муниципальной услуги.

**Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала**

**Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге**

3.42. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в единой информационной системе жилищного строительства, а также при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

- 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) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя, или предоставление им персональных данных.



**Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса**

3.43. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе графика приема Заявителей.

Уполномоченный на предоставление муниципальной услуги орган не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временно-го интервала, который необходимо забронировать для приема.

(В случае, если запись на прием не осуществляется или осуществляется иным способом, необходимо выбрать подходящий вариант из приложения № 14 к протоколу заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 3 марта 2017 года № 94 пр «Типовые формулировки для внесения изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг»)

**Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.44. Формирование Заявителем запроса о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

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 подпункте 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 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 ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

**Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги**

3.45. Администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области) обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в него, уведомления, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, уведомления.

3.46. Электронный запрос становится доступным для должностного лица администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственное должностное лицо), в РИАС УРТ СО – государственной информационной системе, используемой уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала с периодичностью не реже 2 раз в день;

2) рассматривает поступившие запросы и прилагаемые образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.45 Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.18 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются ответственным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса Заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принято».

**Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации**

3.47. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается

**Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги**

3.48. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия**

3.49. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8 – 3.13 Регламента.

**Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области**

3.50. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

**Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги**

3.51. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги**

3.52. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

**Подраздел 3.3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.53. За полгода до истечения срока действия ранее выданного разрешения на строительство администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области направляет уведомление в профиль ЕСИА на Едином портале о возможности получения услуги по внесению изменений в ранее выданное разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия.



3.54. После получения Заявителем услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» через каждые полгода, в течение трех лет администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области направляет уведомления в профиль ЕСИА о возможности получить муниципальную услугу, в случае если в соответствии с выданным градостроительным планом земельного участка строительство объектов на земельном участке не запрещено.

3.55. Указанные в пунктах 3.53 и 3.54 Регламента административные процедуры могут быть реализованы после разработки шаблонов уведомлений для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги, согласования указанных шаблонов уведомлений на Едином портале, настройки профиля ЕСИА для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги на Едином портале, утверждения административного регламента услуги, предусматривающего проактивное информирование Заявителя о возможности получения услуги.

3.56. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 3.55 Регламента.

#### **Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.57. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- 1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Многофункциональных центров;
- 2) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

#### **Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов**

3.58. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в подпунктах 2 – 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;
- проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

- документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, 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 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;

сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

- о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

#### **Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг**

3.59. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

#### **Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги**

3.60. При выдаче документов специалист Многофункционального центра:

- устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в ИИАС УРТ СО;
- распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг Многофункциональным центром.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев, по истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

#### **Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса**

3.61. Многофункциональный центр 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.

3.62. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области оформленное заявление и документы, предоставленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены Многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется Многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления услуг, указанных в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

3.63. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента** **Порядок осуществления текущего контроля 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**

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

#### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**



4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

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

4.5. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- 1) облюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
  - 2) соблюдение положений Регламента;
  - 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства.
- Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
- 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления - администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области;
  - 2) обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.
- 4.7. Результаты проверок оформляются в виде заключения.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.8. Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

4.9. Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

4.10. Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

4.11. Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

4.12. Специалист администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

4.13. Персональная ответственность специалистов администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.14. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.15. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

4.16. Проверки также могут проводиться на основании полугодовых или годовых планов работы, по конкретному обращению получателя муниципальной услуги либо по жалобе.

4.17. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

- Граждане, их объединения и организации также имеют право:
- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
  - вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.
- 4.18. Должностные лица администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)**

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его работников в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренными главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

**Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица и муниципальных служащих администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области жалоба подается для рассмотрения руководителю администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

Жалобу на решение администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области также возможно подать для рассмотрения в Министерство строительства и развития инфраструктуры Свердловской области в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. В администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

5.5. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

- 1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:
  - на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
  - на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, Многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя Многофункционального центра (<https://digital.midural.ru/>);
  - на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, при наличии технической возможности на Региональном портале;
- 2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
  - 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
  - 3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
- 5.7. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

**Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

**3 А Я В Л Е Н И Е  
о выдаче разрешения на строительство**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на:

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)	

(указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)



1. Сведения о Заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринима-телем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуаль-ного предпринимателя, в случае если Заявитель является индиви-дуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте		
2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соот-ветствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком про-ектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке		
3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется распо-ложение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строитель-ство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер доку-мента	Дата доку-мента
1	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организаций, выдавших положительное заключение экспер-тизы проектной документации, положительное заключение государствен-ной экологической экспертизы		
2	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдав-шего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
3	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)		
4	Проектная документация объекта капитального строительства, планируе-мого к строительству, реконструкции с указанием организации, разрабо-тавшей документ		
5	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при нали-чии)		
7	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями ис-пользования территории в случае строительства объекта капитального строи-тельства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капиталь-ного строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использова-ния территории подлежит изменению		
8	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструк-ция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Россий-ской Федерации или муниципальным образованием решения о комплекс-ном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Рос-сийской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)		
9	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федера-ции, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объ-ектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или ре-гионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
10	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строи-тельство или реконструкция объекта капитального строительства плани-руется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или ре-конструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утверж-денным для данного исторического поселения).		

Приложение: \_\_\_\_\_  
Всего к заявлению (на \_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.  
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (ре-гистрации) физического лица: \_\_\_\_\_  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государ-ственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информаци-онной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. М.П.

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства**  
**(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта**  
**капитального строительства и внесение изменений в разрешение**  
**на строительство объекта капитального строительства**  
**в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного**  
**участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство**  
**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)  
Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю \_\_\_\_\_  
(о переходе прав на земельный участок, об образовании  
\_\_\_\_\_ земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков,  
\_\_\_\_\_ выдела из земельных участков)

и прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о Заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является фи-зическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в слу-чае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о разрешении на строительство		
№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Дата доку-мента

3. Сведения об объекте		
3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответ-ствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застрой-щиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2	Площадь объекта	

4. Сведения о земельном участке		
4.1	Адрес земельного участка (в соответствии с разрешением на строительство)	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в преде-лах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (в соответствии с разрешением на строительство)	

5. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*		
5.1	В связи с переходом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
5.1.1	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (ука-зывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	
5.2	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разреше-ние на строительство	
5.2.1	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объеди-нения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законо-дательством решение об образовании земельного участка принимает ис-полнительный орган государственной власти или орган местного самоуп-равления)	
5.3	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспреде-ления земельных участков или выдела из земельных участков, в отноше-нии которых выдано разрешение на строительство	
5.3.1	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается но-мер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
5.3.2	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об обра-зовании земельного участка принимает исполнительный орган государ-ственной власти или орган местного самоуправления)	

\* заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство

Приложение: \_\_\_\_\_  
Всего к заявлению (на \_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.  
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (ре-гистрации) физического лица: \_\_\_\_\_  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:



направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 3**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

**3 А Я В Л Е Н И Е**  
**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_ месяца (-ев) в соответствии с проектом организации строительства \_\_\_\_\_

1. Сведения о Заявителе			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем		
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о разрешении на строительство			
№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: \_\_\_\_\_  
Всего к заявлению (на \_\_ страницах) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.  
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_  
Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
при наличии)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

М.П.

**Приложение № 4**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

**3 А Я В Л Е Н И Е**  
**о внесении изменений в разрешение на строительство**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с \_\_\_\_\_

1. Сведения о Заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если Заявитель является индивидуальным предпринимателем	

1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если Заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
2. Сведения об объекте		
2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	
3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство		
№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа
Дата документа		
4. Сведения о земельном участке		
4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы		
2	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдавшего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
3	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)		
4	Проектная документация объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции с указанием организации, разработавшей документ		
5	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при наличии)		
7	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории 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 реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории согласно части 59 статьи 26 Федерального закона от 3 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» применяется с 1 января 2025 года)		
8	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)		
9	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
10	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).		

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_ страницах) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:



направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. М.П.

**Приложение № 5**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства**  
**(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта**  
**капитального строительства и внесение изменений в разрешение**  
**на строительство объекта капитального строительства**  
**в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного  
на выдачу разрешений на строительство)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.18	заявление о выдаче разрешения на строительство и внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается какое ведом- ство, организация предо- ставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.18	некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесе- нии изменений, уведомления в том числе в интерак- тивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 Регламента)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.18	непредставление документов, предусмотренных под- пунктами 2 – 3 пункта 2.11 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпываю- щий перечень документов, не представленных Заяви- телем
подпункт 4 пункта 2.18	представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек	Указывается исчерпываю- щий перечень электрон- ных документов, не соот- ветствующих указанному критерию
подпункт 5 пункта 2.18	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправле- ния, подчистки, помарки	Указывается исчерпыва- ющий перечень докумен- тов, содержащих про- тиворечивые сведения, незаверенные исправле- ния, подчистки, помарки
подпункт 6 пункта 2.18	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в пол- ном объеме получить информацию и сведения, со- держатся в документах	Указывается исчерпываю- щий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт 7 пункта 2.18	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.43 Регламента	Указывается исчерпываю- щий перечень электрон- ных документов, не соот- ветствующих указанному критерию
подпункт 8 пункта 2.18	поданные в электронной форме заявление и доку- менты не подписаны электронной подписью (про- стой или усиленной квалифицированной) лиц, упол- номоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электрон- ной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Феде- рации условий признания ее действительности	Указывается исчерпываю- щий перечень электрон- ных документов, не соот- ветствующих указанному критерию
подпункт 9 пункта 2.18	выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительно- го кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объек- та не требуется подготовка документации по плани- ровке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществля- ться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности,	Указываются основания такого вывода

	без предоставления земельных участков и установле- ния сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федера- ции», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на терри- тории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»	
подпункт 10 пункта 2.18	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом	Указываются основания такого вывода
подпункт 11 пункта 2.18	представленные копии документов не заверены в со- ответствии с законодательством Российской Федера- ции	Указывается исчерпываю- щий перечень электронных документов, не соответствую- ющих указанному критерию

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,  
а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**Приложение № 6**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства**  
**(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта**  
**капитального строительства и внесение изменений в разрешение**  
**на строительство объекта капитального строительства**  
**в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон,  
адрес электронной почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного  
на выдачу разрешений на строительство)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче разрешения на (дата и номер регистрации) строительство по следующим основаниям:

№ пункта Адми- нстратив- ного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разре- шения на строи- тельство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 2.21	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.21	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального стро- ительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градострои- тельного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.21	несоответствие представленных документов в случае выда- чи разрешения на строительство, реконструкцию линейно- го объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением слу- чаев, при которых для строительства, реконструкции ли- нейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.21	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.21	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоу- станавливающих документах на земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 2.21	несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным зако- нодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 2.21	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоя- тельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образова- нием решения о комплексном развитии территории за- стройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъ- ектом Российской Федерации в соответствии с Градостро- ительным кодексом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального стро- ительства планируются на территории, в отношении кото- рой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории	Указываются основания такого вывода
подпункт 8 пункта 2.21	поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охра- ны объектов культурного наследия, заключение о несоот- ветствии раздела проектной документации объекта капи- тального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным гра- достроительным регламентом применительно к террито- риальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионально- го значения в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода



Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)*

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
-------------	-----------	---

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 7**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства**  
**(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта**  
**капитального строительства и внесение изменений в разрешение**  
**на строительство объекта капитального строительства**  
**в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

Кому \_\_\_\_\_  
**(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,**  
**ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного**  
**в качестве индивидуального предпринимателя) –**  
**для физического лица, полное наименование застройщика,**  
**ИНН, ОГРН – для юридического лица,**

\_\_\_\_\_  
**почтовый индекс и адрес, телефон,**  
**адрес электронной почты)**

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)*

По результатам рассмотрения \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении изменения  
в (дата и номер регистрации) разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Адми- ни-стра- тивного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разреше- ния на строи- тельство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.22	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату ыдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разреше- ние на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана зе- мельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заяв- ления о внесении изменений в разрешение на строительство)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.22	несоответствие планируемого размещения объекта капи- тального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разре- щенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.22	несоответствия планируемого объекта капитального строи- тельства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с зе- мельным и иным законодательством Российской Федера- ции и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.22	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истече- ния срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.23	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.23	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.12 и подпунктом 2 пункта 2.16 Административного регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсут- ствии документов и информации, которые также не пред- ставлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.23	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о пе- реходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.24	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участ- ка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостро- ительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образова- нии земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.24	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения, в случае представле- ния уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.24	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об об- разовании земельного участка путем объединения земель- ных участков	Указываются основания такого вывода

подпункт 1 пункта 2.25	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участ- ка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство рекви- зитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполни- тельный орган государственной власти или орган местного самоуправления, и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального стро- ительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.25	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в ко- торое требуется внести изменения, в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раз- дела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (в случае выдачи разрешения на строи- тельство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.25	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перерас- пределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.25	несоответствие планируемого размещения объекта ка- питального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, уста- новленным на дату выдачи градостроительного плана об- разованного земельного участка (при этом градостроитель- ный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления)	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.25	несоответствие планируемого объекта капитального строи- тельства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с зе- мельным и иным законодательством Российской Федера- ции и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.26	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в ко- торое требуется внести изменения в части продления срока его действия( в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.26	наличие в _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального обра- зования Свердловской области, предоставляющего муни- ципальную услугу) информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного кон- троля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изме- нений в разрешение на строительство или информации ор- гана государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструк- ции, если направление такого извещения является обяза- тельным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.26	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истече- ния срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_\* после устране-  
ния указанных нарушений.  
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительноинформируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменения в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)*

(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))
-------------	-----------	---

Дата \_\_\_\_\_

\* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

**Приложение № 8**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства**  
**(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта**  
**капитального строительства и внесение изменений в разрешение**  
**на строительство объекта капитального строительства**  
**в связи с продлением срока действия такого разрешения)»**

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  
**в разрешении на строительство**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)*

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о Заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего лич- ность (не указываются в случае, если Заяви- тель является индивидуальным предприни- мателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрацион- ный номер индивидуального предпринима- теля	



1. Сведения о Заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	
2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем опечатку/ ошибку		
№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа
		Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство		
3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство объекта капитального строительства
		Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: \_\_\_\_\_  
Всего к заявлению (на \_\_ страниц) приложено \_\_ видов документов на \_\_ листах в 1 экз.  
Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.      М.П.

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об (дата и номер регистрации) отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Админи-стратив-ного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административ-ным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строи-тельства
подпункт 1 пункта 3.33	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.33	отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.33	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.33	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода

подпункт 5 пункта 3.33	разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.33	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.33	к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата разрешения на строительство

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о Заявителе			
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:		
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)		
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя		
1.2	Сведения о юридическом лице:		
1.2.1	Полное наименование		
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер		
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица		
2. Сведения о выданном разрешении на строительство			
№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_ страницах) приложено \_\_ видов документов на \_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.      М.П.



Приложение № 11

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства

(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя) –

для физического лица, полное наименование застройщика,

ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата (дата и номер регистрации) разрешения на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 3.40	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.40	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.40	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.40	разрешение на строительство объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.40	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства истекло или прекращено	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

Приложение № 12

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства

(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя) –

для физического лица, полное наименование застройщика,

ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

Прошу оставить \_\_\_\_\_ \*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

1. Сведения о Заявителе		
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	

1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: \_\_\_\_\_

Всего к заявлению (на \_\_\_\_ страницах) приложено \_\_\_\_ видов документов на \_\_\_\_ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. М.П.

\* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

Приложение № 13

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства

(в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

Кому \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,

ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного

в качестве индивидуального предпринимателя) –

для физического лица, полное наименование застройщика,

ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_

почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении (дата и номер регистрации) \_\_\_\_\_ \*

без рассмотрения \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешений на строительство)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_ \*

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.



Администрация Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2022 года № 1602-ПА

г. Ирбит

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В целях повышения качества предоставления государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Муниципально-

го образования город Ирбит от 22.04.2021 № 606-ПА «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области Е.А. Грицко.

4. Опубликовать настоящее постановление в Ирбитской общественно-политической газете «Восход» и разместить на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (www.moirbit.ru).

Глава Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области  
Н. В. ЮДИН.

Приложение  
к постановлению администрации Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области от 30.09.2022 № 1602- ПА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным  
параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

1.1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются застройщики – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, – направившие в Уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган) уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального строительства или садового дома (далее – заявитель, застройщик).

1.2.2. От имени заявителей муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.2.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде используется личный кабинет физического или юридического лица.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно специалистом администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;

2) непосредственно специалистом государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или его филиала при личном приеме заявителя (представителя) или по телефону;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты;

4) посредством размещения информации в открытой и доступной форме.

1.3.2. Информация о месте нахождения, графиках (режиме) работы, номерах контактных телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, 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 официальном сайте Городского округа «город Ирбит» Свердловской области по адресу [www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru), на официальном сайте МФЦ по адресу [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом администрации Городского округа

«город Ирбит» Свердловской области при личном приеме, а также по телефону.

1.3.3. Основными требованиями к информированию заявителей 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.

1.3.4. При общении с заявителями (по телефону или лично) специалисты Городского округа «город Ирбит» Свердловской области должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.5. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем (представителем) непосредственно в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или через Единый портал, а также с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут принимать участие в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области;

Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области;

Департамент ветеринарии Свердловской области;

Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области; отдел водных ресурсов Свердловской области Нижне-Обского бассейнового водного управления;

- организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.2.3. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии) – в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.3.3 настоящего Административного регламента.

2.3.2. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.3.4. Результат предоставления услуги, указанной в пункте 2.3.1 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги



2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и перечня документов.

2.4.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги не превышает 20 (двадцати) рабочих дней со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве и перечня документов.

2.4.3. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров с пакетом документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

При подаче документов, необходимых для получения муниципальной услуги, через МФЦ срок оказания услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в Уполномоченный орган. Срок доставки документов из МФЦ в Уполномоченный орган и обратно в срок оказания услуги не входит.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.moirbit.ru](http://www.moirbit.ru) и на Едином портале по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель направляет в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области способами, указанными в пункте 2.2. настоящего Административного регламента:

- 1) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, содержащее следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
  - наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
  - кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
  - сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
  - сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
  - сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров в том числе об отступках от границ земельного участка;
  - сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
  - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
  - способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры и градостроительства (размещена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту).

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ (подлинник);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляется доверенность, оформленная и выданная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подлинник);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (подлинники);

5) заверенный перевод на русский язык документа о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо (подлинник);

6) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.6.2. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.6.3. По своему желанию заявитель может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.4. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации, иных государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;
- б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления в указанные органы с уведомлением о вручении.

2.6.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
- г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;
- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны Уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны электронной подписью «sig».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;
- б) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);
- г) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в части первой настоящего пункта, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.7.3. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.1. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя (застройщика):

- 1) 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;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 3) 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, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 4) 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:
  - изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о планируемом строительстве;
  - наличие ошибок в уведомлении о планировании строительства документов, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный 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 Уполномоченного органа, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, когда нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

В данном случае в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносится извинения за доставленные неудобства.

2.8.2. Уполномоченному органу при предоставлении муниципальной услуги запрещается:

1) отказывать в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет;

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если уведомление о планируемом строительстве и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале и официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах 2-6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, подготовленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.9.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

2.9.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами 3, 5, 6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. 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

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. 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 Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.14. 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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

2.15. 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

2.15.1. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осуществляется в день их поступления в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области при обращении лично, через МФЦ.

2.15.2. В случае если уведомление о планируемом строительстве и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии уведомления о планируемом строительстве. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

2.15.3. Регистрация уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III настоящего Административного регламента.

2.16. 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 и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается:

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 (указать при наличии):

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

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: информационными стендами или информационными электронными терминалами; столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается информация, указанная в пункте 1.3.2 Административного регламента.

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.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более двух;

- продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут;

- возможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении МФЦ по Свердловской области по выбору заявителя с учетом принципа экстерриториальности (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия) (в полном объеме предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено);

- возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Прием документов на предоставление услуги в МФЦ осуществляется на основании заключенного Соглашения о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ.

2.18.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области (при наличии технической возможности для электронного взаимодействия).

При этом заявителю необходимо иметь при себе документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.18.3. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление о планируемом строительстве и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

При подаче уведомления о планируемом строительстве в электронном виде может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации. «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Едином портале, подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.18.5. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

2.18.6. Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.18.7. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения

#### административных процедур (действий), требования к порядку

#### их выполнения, в том числе особенности выполнения

#### административных процедур (действий) в электронной форме,

#### а также особенности выполнения административных процедур

#### (действий) в МФЦ



3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя исчерпывающий перечень административных процедур:

- 1) прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления;
- 2) рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.1.1. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, Уполномоченный орган:

- 1) в срок не более чем 3 (три) рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;
- 2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления о планируемом строительстве;
- 3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

3.1.2. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы.

При записи на прием Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.2. Прием уведомления о планируемом строительстве, регистрация уведомления  
3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планируемом строительстве, является уведомление, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме.

3.2.2. При обращении заявителя в Уполномоченный орган специалист Уполномоченного органа при приеме уведомления:

- устанавливает личность заявителя (физического лица, представителя физического или юридического лица), а при обращении представителя заявителя – полномочия действовать от его имени;
- при отсутствии оформленного уведомления о планируемом строительстве у заявителя или при неправильном (некорректном) его заполнении предлагает заново заполнить установленную форму уведомления о планируемом строительстве, помогает в его заполнении;
- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов регистрирует уведомление о планируемом строительстве и выдает заявителю копию уведомления о планируемом строительстве с отметкой о принятии документов (дата принятия и подпись специалиста Уполномоченного органа).

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является:  
1) регистрация уведомления о планируемом строительстве;  
2) выдача заявителю копии заявления с отметкой о получении документов;  
3) отказ в приеме документов, при установлении фактов, препятствующих принятию документов.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

3.3. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, установленных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления о планируемом строительстве с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления о планируемом строительстве и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

3.3.3. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления о планируемом строительстве на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления.

Копии документов специалист заверяет штампом «Копия верна» и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

3.3.4. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2-5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, специалист Уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает данное уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы без рассмотрения заявителю с

указанием причин возврата.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 4 (четыре) рабочих дней.

3.5. Проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

3.5.2. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. Подготовка и направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Уведомление о несоответствии направляется застройщику только в случае если:

- 1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;
- 2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;
- 3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;
- 4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписанные руководителем Уполномоченного органа уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии.

3.6.4. В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.5. В случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в уведомлении о несоответствии указываются установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика



ка объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.6.6. Получение застройщиком уведомления о соответствии от Уполномоченного органа либо ненаправление Уполномоченным органом в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии считается согласованием Уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.6.7. Подписанное уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии и возможности его получения.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.6.8. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (застройщику) способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве.

3.6.9. В случае поступления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ заявитель получает результат предоставления муниципальной услуги в данном учреждении.

3.7. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

3.7.1. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.2.2 настоящего Административного регламента, и выдает заявителю расписку в получении документов.

3.7.2. Передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган осуществляется на основании заключенного соглашения между МФЦ и Уполномоченным органом.

3.7.3. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

3.7.4. При передаче пакета документов, готового результата муниципальной услуги курьеру МФЦ либо курьеру, направленному МФЦ (далее – курьер МФЦ), принимающий их проставляет дату получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у курьера МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру Уполномоченного органа.

3.7.5. Результат исполнения административной процедуры – выдача заявителю уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке сотрудником МФЦ в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого уведомления на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время выдачи.

3.7.6. 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 Городского округа «город Ирбит» Свердловской области оформленное заявление и документы, предоставленные заявителем, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за оформлением комплексного запроса.

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 запросе, в том числе в комплексном запросе, муниципальных услуг, направление заявления и документов в администрацию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области осуществляется МФЦ не позднее одного 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 запросе, в том числе в комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.

3.7.7. Результаты предоставления муниципальных услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются в МФЦ для выдачи заявителю.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

3.8.1. Получение информации заявителями о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала.

3.8.1.1. На Едином портале размещается следующая информация: исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей; формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

3.8.1.2. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

3.8.1.3. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.8.2. Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством Единого портала.

3.8.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

3.8.4. Прием и регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием Единого портала осуществляется осуществляются должностным лицом Уполномоченного органа, ответственного за регистрацию документов.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставле-

ние муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

3.8.5. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с использованием Единого портала, не осуществляется.

3.8.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала осуществляется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта по выбору заявителя.

3.8.7. Результат предоставления муниципальной услуги (уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии) с использованием Единого портала предоставляется по выбору заявителя:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа.

3.8.8. Взаимодействие Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок такого взаимодействия, осуществляется в порядке и сроки, указанные в пункте 3.4 настоящего Административного регламента.

3.8.9. Заявителю обеспечивается возможность оценить качество муниципальной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах3.9.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.9.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

3.9.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.9.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган указанного заявления:

- 1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- 2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- 1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.5. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.9.6. Исчерпывающими основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении технической ошибки являются:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента;

3.9.7. Максимальный срок исполнения процедуры составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.9.8. Результатом процедуры является:

- 1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- 2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.9.9. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

3.10. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии

3.10.1. Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.10.2. Основанием для начала процедуры по подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.3. Заявление о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения представляется способами, указанными в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.10.4. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии специалист Уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней с даты получения указанного заявления:

- 1) принимает решение о подготовке дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении;
- 2) принимает решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента.

3.10.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.10.7. Результатом процедуры является:



1) дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении;  
2) отказ в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, подготовленный по форме, указанной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.  
3.8.11. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме  
Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений  
4.1.1. Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой административной процедуре в соответствии с утвержденным Административным регламентом, а также путем проведения руководителем Уполномоченного органа или лицом, его замещающим, проверок исполнения должностными лицами положений регламента.  
4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в разрешительных делах, реестре выданных уведомлений, устной и письменной информации должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков, содержания административных процедур и действий должностные лица немедленно информируют руководителя Уполномоченного органа или лицо, его замещающее, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, положений Административного регламента и других нормативных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.  
Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в год на основании планов. Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя Уполномоченного органа или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

Проверки полноты и качества предоставляемой муниципальной услуги проводятся на основании приказа Уполномоченного органа. Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Уполномоченного органа.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии.

С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

4.3. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением работником МФЦ предоставляющего муниципальную услугу, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений, порядок привлечения к ответственности работника МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) им в ходе предоставления муниципальной услуги.

МФЦ, работники МФЦ несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

- за полноту передаваемых Уполномоченному органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении муниципальной услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от заявителя;
- за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе;
- за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, органу, предоставляющему муниципальную услугу, запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом. Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ привлекаются к ответственности, в том числе установленной законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

Должностное лицо несет персональную ответственность за:  
- соблюдение установленного порядка приема документов;  
- принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;  
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;  
- учет выданных документов;  
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.5. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, а также положений настоящего Административного регламента.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в Уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к руководителю Уполномоченного органа или лицу, его замещающему.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, а также решения и действия (бездействие) МФЦ,

работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях, предусмотренных статьёй 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.2.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ (указывается в случае предоставления услуги в МФЦ), работника МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) МФЦ также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.3.1. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:

1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, МФЦ (<http://mfc66.ru/>) и учредителя МФЦ (<http://digital.midural.ru/>);
- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:

статьями 11.1-11.3 Федерального закона № 210-ФЗ;  
постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».

5.4.2. Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1.	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2.	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.3.6.	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	



4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи.

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленных параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я

(фамилия, имя отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

**Приложение № 2**  
**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица; полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица

(почтовый индекс, адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт а) пункта 2.9.1	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт б) пункта 2.9.1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	перечень документов, утративших силу
подпункт в) пункта 2.9.1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

подпункт г) пункта 2.9.1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт д) пункта 2.9.1	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.5-2.6.7 Административного регламента	указывается исчерпывающий перечень документов, представленных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт е) пункта 2.9.1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем:

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:

(прилагаются документы, представленные заявителем)

Дата

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке \* (далее – уведомление)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование Уполномоченного на выдачу разрешений органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер уведомления	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизитов документов, документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указать один из перечисленных способов): \_\_\_\_\_

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по адресу: \_\_\_\_\_

направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\* нужное подчеркнуть



Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке»

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного  
в качестве индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица; полное наименование  
застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица  
(почтовый индекс, адрес, телефон,  
адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии  
указанных в уведомлении о планируемом строительстве  
или реконструкции объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома параметров объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
установленным параметрам и допустимости размещения объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных  
в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового  
дома параметров объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома установленным параметрам  
и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома на земельном участке \*

(далее – уведомление)

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа  
местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток  
и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе  
во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправ- лений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт 1 пункта 3.9.6	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.9.6	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведо- млении о соответствии, уведомлении о несоответствии	указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы  
\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительноинформируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений  
в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии).

\_\_\_\_\_(должность) \_\_\_\_\_(подпись) \_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

\* нужно подчеркнуть

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных  
в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового  
дома параметров объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома установленным параметрам и  
допустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке,  
уведомления о несоответствии указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве или реконструкции объекта  
индивидуального жилищного строительства или садового дома  
параметров объекта индивидуального жилищного строительства  
или садового дома установленным параметрам и (или)  
недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке \*

(далее – уведомление)

«\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_г.

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа  
местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком явля- ется физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указыва- ются в случае если застройщик является индивидуальным пред- принимателем)	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивиду- ального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпри- нимателем)	
1.2.	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком яв- ляется юридическое лицо):	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридическо- го лица (не указывается в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер уведомления	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: \_\_\_\_\_  
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_  
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу (указать один из перечисленных спо-  
собов):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном пор- тале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр пре- доставления государственных и муниципальных услуг по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

\_\_\_\_\_(подпись) \_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\* нужно подчеркнуть

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении  
о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового дома установленным параметрам  
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома на земельном участке»

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных  
в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции  
объекта индивидуального жилищного строительства или садового  
дома параметров объекта индивидуального жилищного строитель-  
ства или садового дома установленным параметрам и допустимости  
размещения объекта индивидуального жилищного строительства  
или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответ-  
ствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или  
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства  
или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного  
строительства или садового дома установленным параметрам  
и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жи-  
лищного строительства или садового дома на земельном участке \*

(далее – уведомление)

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа  
местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 3.10.5	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента	указываются основания такого вывода

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы  
\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений  
в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_(должность) \_\_\_\_\_(подпись) \_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата \_\_\_\_\_

\* нужно подчеркнуть



Глава Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 сентября 2022 года № 143-ПГ

г. Ирбит

О подготовке и проведении на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й годовщине  
Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

Во исполнение полномочий по решению вопросов местного значения по обеспечению условий для развития на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области физической культуры и массового спорта, в целях формирования потребности в здоровом образе жизни и популяризации бега, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, руководствуясь статьей 30 Устава Городского округа «город Ирбит» Свердловской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Управлению культуры, физической культуры и спорта Городского округа «город Ирбит» Свердловской области организовать и провести на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области 44-й легкоатлетический пробег памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященный 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг., 8 октября 2022 года с 11.00 часов по улицам города.
2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению 44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (приложение № 1).
3. Утвердить план работы по подготовке и проведению 44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (приложение № 2).
4. Утвердить положение о проведении 44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (приложение № 3).
5. Утвердить схему маршрута проведения 44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (приложение № 4).
6. Утвердить план мероприятий по обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области 44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. (приложение № 5).
7. Установить, что финансирование 44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. осуществлять за счет средств Управления культуры, физической культуры и спорта Городского округа «город Ирбит» Свердловской области.
8. Рекомендовать межмуниципальному отделу Министерства внутренних дел России «Ирбитский»:
  - 1) оказать содействие организаторам пробега в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка в месте проведения соревнований в период с 10.00 часов до 15.00 часов 8 октября 2022 года в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - 2) обеспечить безопасность дорожного движения при передвижении участников пробега путем перекрытия движения автотранспорта по маршруту проведения соревнований с 09.00 часов до 14.30 часов 8 октября 2022 года, ограничить проезд движения по данному маршруту в периоды с 09.00 часов

- с 11.00 часов и с 14.30 часов до окончания соревнований:
  - место старта: пересечение улиц Пролетарская - 50 лет Октября;
  - улица Пролетарская: с пересечения улиц Мальгина – Пролетарская до пересечения улиц Пролетарская – Красноармейская/Революции;
  - улица Революции: с пересечения улиц Пролетарская – Революции/Красноармейская до пересечения улиц Революции – Первомайская;
  - улица Первомайская: с пересечения улиц Революции – Первомайская до пересечения улиц Первомайская - 50 лет Октября;
  - улица 50 лет Октября: с пересечения улиц Первомайская – 50 лет Октября до пересечения улиц 50 лет Октября - Пролетарская;
  - улица Азева: с пересечения улиц Азева – Пролетарская до пересечения улиц Азева – Первомайская;
  - улица Елизарьевых: с пересечения улиц Елизарьевых – Пролетарская до пересечения улиц Елизарьевых – Первомайская.
9. Рекомендовать государственному автономному учреждению здравоохранения Свердловской области «Ирбитская центральная городская больница» обеспечить медицинское обслуживание участников и зрителей соревнований в виде выделения автомобиля бригады скорой помощи с 10.30 до 15.00 часов 8 октября 2022 года, а также фельдшера с медикаментами в месте регистрации участников пробега на время проведения соревнований с 10.00 до 15.00 часов 8 октября 2022 года.
10. Муниципальному автономному учреждению Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Мотодом» 8 октября 2022 года до 10.00 часов на месте проведения соревнований (территория муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Центр детского творчества» улица Пролетарская, 61):
  - 1) обеспечить установку оборудования: стартовые ворота (надувная арка), пьедестал, флашток с флагом, флаги, баннеры, информационный щит;
  - 2) произвести зонирование оградительной сеткой в месте «Старт-Финиш» и по маршруту проведения соревнований.
11. Муниципальному унитарному предприятию Городского округа «город Ирбит» Свердловской области по безопасности дорожного движения «Ресурс»:
  - 1) провести работу по организации безопасности дорожного движения в период проведения соревнований с 09.00 часов до 15.00 часов 8 октября 2022 г.;
  - 2) организовать и провести в срок до 8 октября 2022 года работу по устранению ям и выбоин по всему маршруту проведения соревнований.
12. Муниципальному унитарному предприятию Муниципального образования город Ирбит «Ирбит-Авто-Транс» организовать дорожное движение городского автотранспорта в объезд маршрута проведения соревнований 8 октября 2022 года на период с 09.00 часов до 15.00 часов.
13. Управлению образованием Городского округа «город Ирбит» Свердловской области обеспечить участие образовательных учреждений Городского округа «город Ирбит» Свердловской области в соревнованиях 8 октября 2022 года.
- 14.Муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования Городского округа

- «город Ирбит» Свердловской области «Детско-юношеская спортивная школа» организовать бригаду судей для соревнований.
- 15.Муниципальному автономному образовательному учреждению дополнительного образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Центр детского творчества»:
  - 1) обеспечить работу звукооператора с музыкальной и звуковой аппаратурой 8 октября 2022 года с 10.00 часов и до окончания соревнований;
  - 2) предоставить площади «Центра детского творчества» для размещения пункта регистрации участников соревнований, работы главного секретаря соревнований, фельдшера с медикаментами, рассмотреть возможность работы гардеробной и туалетов на время проведения спортивного мероприятия;
  - 3) организовать и провести церемонию открытия и закрытия соревнований.
16. Муниципальному унитарному предприятию «Комбинат питания» Городского округа «город Ирбит» Свердловской области организовать работу пунктов питания и обеспечить питьевой режим (горячий чай) участникам пробега, с соблюдением требований Федеральной службы в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.
17. В соответствии со статьей 5-1 Закона Свердловской области от 29.10.2013 № 103-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции и ограничения ее потребления на территории Свердловской области» не допускать на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области розничную продажу алкогольной продукции (за исключением розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) за два часа до проведения, во время проведения и в течение часа после соревнований 8 октября 2022 года в месте проведения мероприятия и на расстоянии 100 метров от границ места проведения мероприятия, согласно схеме (приложение № 6).
18. Рекомендовать средствам массовой информации, осуществляющим деятельность на территории Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, осветить в средствах массовой информации проведение и итоги соревнований.
19. Муниципальному автономному учреждению Муниципального образования город Ирбит «Редакция телерадиовещания «Ирбитский вестник» подготовить в средствах массовой информации репортаж с соревнований.
20. Мероприятие провести с учетом рекомендаций Роспотребнадзора по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
21. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
22. Отделу организационной работы и документообеспечения администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области опубликовать настоящее постановление без приложений 1,2,5,6 в общественно-политической газете «Восход» и на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (www.moirbit.ru).

Глава Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области  
Н. В. ЮДИН.

Приложение № 3  
к постановлению главы Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
от 28 сентября 2022 года № 143-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ  
о проведении 44-го легкоатлетического пробега памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова,  
посвященного 77-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.

- 1.1. Цели и задачи
  - 1.1. Легкоатлетический пробег памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова (далее – пробег) проводится с целью популяризации бега, пропаганды физической культуры и спорта и ставит своими задачами:
    - привлечение населения к здоровому образу жизни;
    - повышение спортивного мастерства легкоатлетов;
    - выявление сильнейших спортсменов и команд.
2. Руководство проведением соревнований
  - 2.1. Общее руководство подготовкой и проведением соревнований осуществляет Управление культуры, физической культуры и спорта Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, муниципальное автономное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Центр развития культуры, физической культуры и спорта».
  - Главный судья: Кузеванов Евгений Андреевич
  - Главный секретарь: Музыкантова Яна Владимировна
  - Судейская коллегия формируется из тренеров-преподавателей МАОУ ДО «Ирбитская ДЮСШ».
3. Сроки и место проведения соревнований
  - 3.1. Легкоатлетический пробег памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова проводится 8 октября 2022 года на территории МАОУ ДО «Центр детского творчества», по адресу: город Ирбит, улица Пролетарская, 61.
4. Требования к участникам соревнований и условия их допуска
  - 4.1. К участию в пробеге на дистанции 1 км, 1,3 км, 2,5 км допускаются любители бега и спортсмены от 9 до 18 лет (для учащихся средних и высших учебных заведений старше 18 лет при предъявлении справки с места учебы), имеющие соответствующую подготовку и допуск врача.

- 4.2. К участию в пробеге на дистанцию 5 км, 10 км допускаются участники в возрасте от 18 лет. Участникам, выступающим в данном забеге необходимо при себе иметь паспорт (копию паспорта).
  - 4.3. Участники в возрасте от 9 до 18 лет (при отсутствии коллективной заявки) допускаются к участию в пробеге в сопровождении законных представителей или руководителя. Для допуска несовершеннолетнего участника к участию в пробеге его законный представитель / руководитель обязан представить оригинал справки медицинской организации и согласие законного представителя (приложение №1 к Положению).
  - 4.4. Участники в возрасте 18 лет и старше допускаются при наличии медицинской справки и личной подписи в заявлении на участие в легкоатлетическом пробеге (приложение №2 к Положению).
  - 4.5. Из итогового протокола подлежат исключению участники пробега в случае, если:
    - участник бежал под зарегистрированным номером другого спортсмена;
    - участник сократил дистанцию;
    - участник пробежал дистанцию, на которую не был заявлен;
  - 4.6. Нагрудные номера участников во время нахождения их на дистанции, а также на старте и финише должны быть закреплены на груди и читаемы, в случае отсутствия нагрудного номера результат не засчитывается!
- Каждый участник имеет право участвовать только в одном забеге.

- Номера для участников выдаются на месте регистрации, а номера у школ и учебных заведений свои.
- |                     |                      |
|---------------------|----------------------|
| Школа № 1 – 100-199 | Школа № 9 – 900-999  |
| Школа № 3 – 300-399 | Школа № 10 – 200-299 |
| Школа № 5 – 500-599 | Школа № 13 – 400-499 |
| Школа № 8 – 800-899 | Школа № 18 – 700-799 |
| ИМТ – 1100-1199     | ИПТ – 1200-1299      |
| СОМК – 1300-1399    | ИГК – 1400-1499      |



Возрастные группы и дистанции:  
1 км - учащиеся школ 3-4 классы (девочки, мальчики);  
1.3 км - учащиеся школ 5-7 классы (девочки, мальчики);  
2.5 км - учащиеся 8-9 классов (девочки, мальчики);  
2.5 км - учащиеся 10-11 классов (девочки, мальчики).  
2.5 км - учащиеся учебных заведений (девушки, юноши);  
2.5 км - женщины и мужчины (18 лет и старше);  
2.5 км - мужчины – 70 лет и старше;  
2.5 км - мужчины – 60 - 69 лет;  
5 км - женщины – 40 - 59 лет;  
10 км - женщины и мужчины – 18 - 29 лет;  
10 км - женщины и мужчины – 30 лет и старше;  
10 км - мужчины – 40 - 49 лет;  
10 км - мужчины – 50 - 59 лет.

**5. Программа соревнований**  
10.00 – 10.45 ч – регистрация участников на дистанции 1 км, 1.3 км, 2.5 км, 5 км, 10 км в МАОУ ДО «Центр детского творчества», улица Пролетарская, 61.  
11.00 – Торжественное открытие  
Забег 1 11.15 – Старт на дистанцию 1 км мальчики 3-4 классы  
Забег 2 11.25 – Старт на дистанцию 1 км девочки 3-4 классы  
Забег 3 11.35 – Старт на дистанцию 1.3 км мальчики 5-7 классы  
Забег 4 11.55 – Старт на дистанцию 1.3 км девочки 5-7 классы  
12.00 – Награждение победителей и призеров на дистанции 1 км, 1,3 км  
Забег 5 12.05 – Старт на дистанцию 2.5 км юноши 8-9 классы  
Забег 6 12.20 – Старт на дистанцию 2.5 км девушки 8-9 классы  
Забег 7 12.35 – Старт на дистанцию 2.5 км юноши 10-11 классы, учебные заведения, мужчины (18 лет и старше)  
Забег 8 12.50 – Старт на дистанцию 2.5 км девушки 10-11 классы, учебные заведения, женщины (18 лет и старше)  
13.05 – Награждение победителей и призеров на дистанции 2.5 км  
Забег 9 13.20 – Старт на дистанцию 10 км (все возрастные группы)  
– Старт на дистанцию 5 км женщины 40-59 лет  
– Старт на дистанцию 2.5 км мужчины 60-69 лет, 70 лет и старше  
14.30 – Награждение победителей и призеров  
Время стартов ориентировочное.

**6. Условия проведения и определение победителей**  
6.1. Соревнования проводятся в личном первенстве и в общекомандном зачете. Иногородние спортсмены выступают только в личном первенстве.  
Для коллективов общеобразовательных и учебных организаций города Ирбита соревнования лично-командные.  
Личное первенство на дистанциях определяется по лучшему техническому результату каждой дистанции в каждой возрастной группе.  
Победители в командном зачёте определяются по наименьшей сумме занятых мест – 1 место – 1 очко; 2 место – 2 очка и т.д.  
Зачёт Спартакиады общеобразовательных учреждений в каждой возрастной группе определяется по лучшим техническим результатам каждого участника команды: 5 юношей, 5 девушек путем суммирования очков:  
- 3 – 4 классы – дистанция 1 км;  
- 5 – 7 классы – дистанция 1.3 км;  
- 8 – 9 классы – дистанция 2.5 км;  
- 10 – 11 классы – дистанция 2.5 км;  
В зачёт Спартакиады учебных заведений идет 10 лучших результатов независимо от пола, дистанция 2.5 км.

**7. Награждение**  
7.1. Победители и призеры, в каждой возрастной группе занявшие призовые места в личном первенстве на дистанции 1 км; 1.3 км; 2.5 км; 5 км, 10 км награждаются памятными призами, грамотами и медалями.  
Победители и призеры, занявшие призовые места в личном первенстве на дистанции 10 км в возрастных группах (18-29 лет, 30 лет и старше) награждаются грамотами, медалями, памятными и денежными призами.  
Денежные призы вручаются в день соревнований, после награждения, только при наличии документа, удостоверяющего личность (паспорт).

Денежный призовой фонд составляет 40 000 рублей (сорок тысяч рублей)  
1 место в возрастной группе женщины (18-29 лет – 10 км.) – 5000 руб.  
2 место в возрастной группе женщины (18-29 лет – 10 км.) – 3000 руб.  
3 место в возрастной группе женщины (18-29 лет – 10 км.) – 2000 руб.  
  
1 место в возрастной группе мужчины (18-29 лет – 10 км.) – 5000 руб.  
2 место в возрастной группе мужчины (18-29 лет – 10 км.) – 3000 руб.  
3 место в возрастной группе мужчины (18-29 лет – 10 км.) – 2000 руб.

1 место в возрастной группе женщины (30 лет и старше – 10 км.) – 5000 руб.  
2 место в возрастной группе женщины (30 лет и старше – 10 км.) – 3000 руб.  
3 место в возрастной группе женщины (30 лет и старше – 10 км.) – 2000 руб.  
  
1 место в возрастной группе мужчины (30 лет и старше – 10 км.) – 5000 руб.  
2 место в возрастной группе мужчины (30 лет и старше – 10 км.) – 3000 руб.  
3 место в возрастной группе мужчины (30 лет и старше – 10 км.) – 2000 руб.

8. Порядок подачи заявок  
8.1. Предварительные заявки по прилагаемой форме подаются до 7 октября 2022 года в Управление культуры, физической культуры и спорта Городского округа «город Ирбит» Свердловской области по адресу: город Ирбит, улица Карла Маркса, дом 59, каб. № 2, телефон/факс: 8 (34355) 6-38-30 или в форме скан-документа по электронной почте irbit.2016@mail.ru, оригиналы документов предоставляются в день соревнований.

**9. Финансирование**  
9.1. Расходы, связанные с проездом, питанием и размещением участников за счет средств командирующей организации. Расходы, связанные с медицинским обслуживанием, оплатой судейской коллегии, награждением победителей и призеров соревнований, и иные расходы, связанные с организацией и проведением данного, спортивного мероприятия осуществляются за счет средств муниципального автономного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Центр развития культуры, физической культуры и спорта».

**10. Обеспечение безопасности участников пробега и зрителей**  
10.1. Участники пробега при необходимости во время проведения пробега на всем протяжении трассы обеспечиваются услугами экстренной медицинской помощи и сопровождением патрульной машины, а также услугами фельдшера в зоне старт-финиш.  
10.2. Каждый участник обязан самостоятельно следить за своим здоровьем и проходить медицинское обследование на предмет наличия противопоказаний к длительным физическим нагрузкам.  
10.3. Каждый спортсмен участвует в соревнованиях на свой страх и риск и несет персональную ответственность.  
10.4. Ответственность за здоровье и сохранность жизни участников в день соревнования возлагается на лицо их сопровождающее.

Данное положение является основанием для выезда команд и участников на соревнования.

**Приложение № 2**  
**к Положению о проведении 44-го**  
**легкоатлетического пробега****памяти дважды Героя**  
**Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й**  
**годовщине Победы в Великой Отечественной войне**  
**1941-1945 гг.**

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**  
**на участие несовершеннолетнего в легкоатлетическом пробеге**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Законный представитель \_\_\_\_\_,  
(ФИО несовершеннолетнего участника пробега полностью) (далее – «Участник»)

\_\_\_\_\_ года рождения, добровольно соглашаюсь на участие моего ребенка (опекаемого) в 44-м легкоатлетическом пробеге памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова, (на дистанции согласно Положения) и при этом:

1. Я осознаю, что участие моего ребенка (опекаемого) в данном виде соревнований, при наличии у моего ребенка (опекаемого) противопоказаний врачей, может привести к негативным последствиям для его здоровья и жизни.
2. Я подтверждаю, что мой ребенок (опекаемый) имеет необходимый допуск врачей для участия в данном виде соревнований, что подтверждается прилагаемой справкой о допуске.
3. Я принимаю всю ответственность за травму, полученную мной и/или моим ребенком (опекаемым) по ходу Соревнований не по вине Организаторов (включая, но, не ограничиваясь случаями причинения травм вследствие несоблюдения предъявляемых требований к участникам Соревнований и неосторожного поведения участника во время Соревнований), и не имею права требовать какой-либо компенсации за нанесение ущерба от Организаторов Соревнований.
4. Если во время Соревнований с ребенком (опекаемым) произойдет несчастный случай, прошу сообщить об этом \_\_\_\_\_.  
(указывается кому (ФИО) и номер телефона)

5. Я обязуюсь, что я и мой ребенок (опекаемый) будем следовать всем требованиям Организаторов Соревнований, связанным с вопросами безопасности и условиями допуска к Соревнованиям.
6. Я самостоятельно несу ответственность за личное имущество и имущество моего ребенка (опекаемого), оставленное на месте проведения Соревнований, и в случае его утери не имею право требовать компенсации от Организаторов Соревнований.
7. В случае необходимости я готов воспользоваться медицинской помощью, предоставленной мне и/или моему ребенку (опекаемому) Организаторами Соревнований.
8. Я подтверждаю, что я и мой ребенок (опекаемый) с Положением о проведении Соревнований ознакомлены.
9. Я подтверждаю, что решение об участии моего ребенка (опекаемого) принято мной осознанно без какого-либо принуждения, в состоянии полной дееспособности, с учетом потенциальной опасности данного вида спорта.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
(подпись) (ФИО родителя / законного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Приложение № 3**  
**к Положению о проведении 44-го**  
**легкоатлетического пробега****памяти дважды Героя**  
**Советского Союза Г.А. Речкалова, посвященного 77-й**  
**годовщине Победы в Великой Отечественной войне**  
**1941-1945 гг.**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**НА УЧАСТИЕ В ЛЕГКОАТЛЕТИЧЕСКОМ ПРОБЕГЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (полностью))

перед участием в спортивно-массовом мероприятии заявляю следующее:  
У меня НЕТ физических и психических ограничений, которые являются препятствием для безопасного участия в 44-м легкоатлетическом пробеге памяти дважды Героя Советского Союза Г.А. Речкалова и могут повлечь для меня и для зависящих от меня лиц при подготовке или в момент участия в спортивно-массовом мероприятии риск получения травмы, увечья или гибели, то есть я НЕ СТРАДАЮ:  
• сердечно-сосудистыми и легочными заболеваниями,  
• повышенным или пониженным артериальным давлением,  
• обмороками, судорогами,  
• повреждением органов слуха,  
• нервными расстройствами.  
• диабетом,  
• почечными болезнями,  
• психиатрическими заболеваниями,  
• травмами головного мозга и опорно-двигательного аппарата,

Я не употреблял алкоголь или наркотические вещества в течение последних двадцати четырех часов.  
Я проинформирован, что могу отказаться от участия в пробеге.

Своей подписью Я ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ со всем вышеизложенным в настоящем Заявлении.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_ подпись

**КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

ФАМИЛИЯ									
ИМЯ									
ОТЧЕСТВО									
ДАТА РОЖДЕНИЯ									
			.			.			
ЧИСЛО			МЕСЯЦ				ГОД		



СХЕМА

МАРШРУТА ПРОВЕДЕНИЯ 44-ГО ЛЕГКОАТЛЕТИЧЕСКОГО ПРОБЕГА ПАМЯТИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА Г. А. РЕЧКАЛОВА, ПОСВЯЩЕННОГО 77-Й ГОДОВЩИНЕ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941-1945 ГГ.

Использованы  
СЛЕДУЮЩИЕ  
СОКРАЩЕНИЯ:

- ГАУЗ СО «Ирбитская ЦГБ» - государственное автономное учреждение здравоохранения Свердловской области «Ирбитская центральная городская больница»;

- ЕДДС – Единая дежурно-диспетчерская служба муниципального казенного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Центр общественной безопасности»;

- ИГК - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский гуманитарный колледж»;

- ИМТ - Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»;

- ИИПТ – Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Ирбитский политехникум»;

- МАОУ ДО «Ирбитская ДЮСШ» - муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детско-юношеская спортивная школа»;

- МАОУ ДО «Центр детского творчества» - муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Центр детского творчества»;

- МАУ «Центр развития культуры, физической культуры и спорта» - муниципальное автономное учреждение Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Центр развития культуры, физической культуры и спорта»;

- ММО МВД России «Ирбитский» - межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел России «Ирбитский»;

- СОМК – Ирбитский Центр медицинского образования Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Свердловский областной медицинский колледж».

Приложение № 4  
к Положению о проведении  
44-го легкоатлетического пробега  
памяти дважды Героя Советского Союза  
Г.А. Речкалова, посвященного  
77-й годовщине Победы  
в Великой Отечественной войне  
1941-1945 гг.

Дистанция 1000 м

Дистанция 1300 м

Дистанция 2500 м

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ

В соответствии с Требованиями к материалам оценки воздействия на окружающую среду, утвержденных приказом Минприроды России от 01.12.2020 № 999, уведомляем о том, что администрацией Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (далее - Заказчик) подготовлены Материалы обоснования по изменению границ особо охраняемой природной территории государственного зоологического охотничьего заказника областного значения «Ирбитский» для целей размещения объекта «Строительство магистрального трубопровода от Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод до водоочистных сооружений города Ирбита Свердловской области, и реконструкция водозаборных скважин Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод Городского округа «город Ирбит» Свердловской области», включая Материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) намечаемой деятельности (далее - Материалы).

В целях информирования общественности и участников общественных обсуждений Материалов сообщаем следующее:

1. **Заказчик намечаемой деятельности:** администрация Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (юридический адрес: 623850, Свердловская область, город Ирбит, ул. Революции, 16; ОГРН 1056600557452, ИНН 6611001320/КПП 667601001, тел. (34355) 6-31-72, 6-30-32, факс (34355) 6-31-70, e-mail: goirbit@moirbit.ru).

2. **Орган местного самоуправления, ответственный за организацию общественных обсуждений:** Администрация Ирбитского муниципального образования (адрес: Свердловская обл., Ирбитский район, п.г.т. Пионерский, ул. Лесная, зд. 2/1, тел. (34355) 6-29-48, факс (34355) 4-45-03, e-mail: mail@irbitskoemo.ru).

3. **Наименование планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности:** Материалы обоснования по изменению границ особо охраняемой природной территории государственного зоологического охотничьего заказника областного значения «Ирбитский» для целей размещения объекта «Строительство магистрального трубопровода от Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод до водоочистных сооружений города Ирбита Свердловской области, и реконструкция водозаборных скважин Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод Городского округа «город Ирбит» Свердловской области», включая материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) намечаемой деятельности.

4. **Цель планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности:** изменение границ особо охраняемой природной территории государственного зоологического охотничьего заказника областного значения «Ирбитский» для целей размещения объекта «Строительство магистрального трубопровода от Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод до водоочистных сооружений города Ирбита Свердловской области, и реконструкция водозаборных скважин Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод Городского округа «город Ирбит» Свердловской области».

5. **Место реализации планируемой (намечаемой) хозяйственной и иной деятельности:** Ирбитское муниципальное образование.

6. **Планируемые сроки проведения общественных обсуждений материалов оценки воздействия на окружающую среду:** с 10 октября по 10 ноября 2022 года.

7. **Место и сроки доступности объекта общественного обсуждения:**

Проектная документация Материалов обоснования по изменению границ особо охраняемой природной территории государственного зоологического охотничьего заказника областного значения «Ирбитский» для целей размещения объекта «Строительство магистрального трубопровода от Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод до водоочистных сооружений города Ирбита Свердловской области, и реконструкция водозаборных скважин Бердюгинского участка Ирбитского месторождения подземных вод Городского округа «город Ирбит» Свердловской области», включая материалы оценки воздействия на окружающую среду (ОВОС) намечаемой деятельности, доступны для ознакомления по следующему адресу:

- Свердловская обл., Ирбитский район, п.г.т. Пионерский, ул. Лесная, зд. 2/1, здание администрации Ирбитского муниципального образования, кабинет 106 (отдел архитектуры и градостроительства администрации Ирбитского муниципального образования).

В том числе в электронном виде:

- <https://irbitskoemo.ru/> на официальном сайте администрации Ирбитского муниципального образования, раздел «Градостроительство – Общественные обсуждения»;

- <https://moirbit.ru/> на официальном сайте администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области»;

Сроки доступности для общественности объекта обще-

ственного обсуждения: с 10 октября по 10 ноября 2022 года.

8. **Форма проведения общественных обсуждений** – общественные слушания.

9. **Дата, время и место проведения общественных слушаний:** 10 ноября 2022 года, в 17.00 часов в актовом зале администрации Ирбитского муниципального образования, по адресу: Свердловская область, Ирбитский район, п.г.т. Пионерский, ул. Лесная, зд. 2/1, 2 этаж.

10. **Форма представления замечаний и предложений по объекту общественного обсуждения** – в свободной форме на электронный адрес [mail@irbitskoemo.ru](mailto:mail@irbitskoemo.ru), а также в журнал для замечаний и предложений по адресу:

- Свердловская обл., Ирбитский район, п.г.т. Пионерский, ул. Лесная, зд. 2/1, здание администрации Ирбитского муниципального образования Свердловской области, кабинет 106 (отдел архитектуры и градостроительства администрации Ирбитского муниципального образования).

Сроки предоставления замечаний и предложений – с 10 октября по 9 ноября 2022 года и в течение 10 дней после проведения общественных слушаний.

Направляя замечания на электронный адрес: [mail@irbitskoemo.ru](mailto:mail@irbitskoemo.ru), заявитель дает свое согласие Заказчику на обработку своих персональных данных с целью рассмотрения поданных замечаний/предложений. Срок, в течение которого действует данное согласие на обработку персональных данных, составляет пять лет с момента направления. Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в порядке, установленном частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11. **Контактные данные ответственных лиц:**

Исполнитель проекта: ООО «Уральская лесоустроительная экспедиция»

Директор: Сенаторов Виталий Альбертович, тел. +7 (912) 24 53 505, e-mail: [ural.le@mail.ru](mailto:ural.le@mail.ru)

Контактное лицо от администрации Ирбитского муниципального образования Свердловской области: начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Ирбитского муниципального образования Свяжина Марина Михайловна, телефон (34355) 6-60-32, адрес электронной почты [mail@irbitskoemo.ru](mailto:mail@irbitskoemo.ru).

Контактное лицо от администрации Городского округа «город Ирбит» Свердловской области: заместитель начальника отдела городского хозяйства Смирнова Надежда Владимировна, тел. (34355) 6-30-32, адрес электронной почты [smirnova-nv@moirbit.ru](mailto:smirnova-nv@moirbit.ru).