



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

## СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

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

**«ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ» для сообщения о фактах сдачи физическими лицами жилых помещений в аренду, в том числе посуточно, а также через посредников (агентства недвижимости) 8 (343) 227-07-67 (добавочный 555) с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов в рабочие дни с понедельника по пятницу**

**Муниципальные правовые акты в полном объеме опубликованы в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет**

РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 г. № 127

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ СЕЛА КАШИНО, В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Уставом Сысертского городского округа, в целях обеспечения устойчивого развития территории и благоприятных условий жизнедеятельности населения Сысертского городского округа, Дума Сысертского городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Внести в генеральный план Сысертского городского округа, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 221, с изменениями, внесенными решениями Думы Сысертского городского округа от 03.12.2014 № 407, от 29.04.2015 № 437, от 27.08.2015 № 468, от 24.12.2015 № 499, от 01.03.2016 № 515, от 31.03.2016 № 523, от 28.04.2016 № 526, от 30.06.2016 № 542, от 06.09.2016 № 555, от 01.12.2016 № 574, от 30.11.2017 № 30, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 119, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 29.05.2019 № 154, от 26.09.2019 № 178, от 31.10.2019 № 197, от 31.10.2019 № 198, от 27.02.2020 № 219, от 14.04.2020 № 223, от 25.06.2020 № 242, от 27.08.2020 № 253, от 27.08.2020 № 254, от 24.09.2020 № 263, от 29.10.2020 № 266, от 29.10.2020 № 267, от 29.10.2020 № 268, от 26.11.2020 № 276, от 26.11.2020 № 277, от 24.12.2020

№ 289, от 24.12.2020 № 290, от 01.04.2021 № 308, от 01.04.2021 № 309, от 01.04.2021 № 310, от 01.04.2021 № 311, от 27.05.2021 № 328, от 27.05.2021 № 329, от 27.05.2021 № 330, от 26.08.2021 № 354, от 26.08.2021 № 355, от 26.08.2021 № 356, от 26.08.2021 № 357, от 28.10.2021 № 368, от 23.12.2021 № 386, от 27.01.2022 № 392, от 26.05.2022 № 427, от 26.05.2022 № 428, от 22.06.2022 № 435, от 28.07.2022 № 447, от 28.07.2022 № 448, от 29.11.2022 № 41, от 02.03.2023 № 64, от 02.03.2023 № 65, от 02.03.2023 № 66, в генеральный план Сысертского городского округа применительно к территории села Кашино, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 08.08.2013 № 234, с изменениями, внесенными решениями Думы Сысертского городского округа от 28.03.2019 № 145, от 31.10.2019 № 197, от 29.10.2020 № 267, следующие изменения:

1) в Книгу 1. Положения о территориальном планировании Сысертского городского округа (Приложение № 1);

2) в Карту 1<sup>32</sup>. Функциональное зонирование территории населенного пункта, в границах фрагмента Д-6-11 (Приложения № 2, № 5).

В Карту 1. Функциональное зонирование территории городского округа вне границ населенных пунктов, в границах фрагмента Д-6-11 – изложить в соответствии с Приложениями № 2, № 5;

3) в Карту 2<sup>32</sup>. Объекты местного значения, размещаемые на территории населенного пункта, в границах фрагмента Д-6-11 (Приложения № 3 № 5).

В Карту 2. Объекты местного значения, размещаемые на территории городского округа, в границах фрагмента Д-6-11 – изложить в соответствии с Приложениями № 3, № 5;

4) в Карту 4<sup>32</sup>. Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории населенного пункта, в границах фрагмента Д-6-11 (Приложения № 4, № 5).

В Карту 4. Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории городского округа, в границах фрагмента Д-6-11 – изложить в соответствии с Приложениями № 4, № 5.

2. Внести в Часть III. «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями использования территорий. Условные обозначения. Карта отображения справочных



зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Сыертского городского округа» Правил землепользования и застройки Сыертского городского округа, утвержденных решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323, с изменениями, внесенными решениями Думы Сыертского городского округа от 24.04.2014 № 353, от 29.05.2014 № 366, от 23.12.2014 № 412, от 26.03.2015 № 430, от 25.06.2015 № 450, от 29.10.2015 № 485, от 24.12.2015 № 500, от 01.03.2016 № 513, от 06.09.2016 № 554, от 29.06.2017 № 628, от 21.02.2018 № 45, от 03.07.2018 № 79, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 118, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 140, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 29.05.2019 № 154, от 27.06.2019 № 161, от 29.08.2019 № 174, от 26.09.2019 № 178, от 31.10.2019 № 198, от 24.12.2019 № 209, от 27.02.2020 № 218, от 27.02.2020 № 219, от 14.04.2020 № 223, от 25.06.2020 № 242, от 25.06.2020 № 243, от 27.08.2020 № 252, от 27.08.2020 № 254, от 24.09.2020 № 262, от 24.09.2020 № 263, от 29.10.2020 № 266, от 29.10.2020 № 267, от 29.10.2020 № 268, от 29.10.2020 № 269, от 26.11.2021 № 276, от 26.11.2020 № 277, от 24.12.2020 № 289, от 24.12.2020 № 290, от 01.04.2021 № 307, от 01.04.2021 № 308, от 01.04.2021 № 309, от 01.04.2021 № 310, от 01.04.2021 № 311, от 27.05.2021 № 326, от 27.05.2021 № 327, от 27.05.2021 № 328, от 27.05.2021 № 329, от 27.05.2021 № 330, от 26.08.2021 № 355, от 26.08.2021 № 356, от 26.08.2021 № 357, от 23.12.2021 № 386, от 27.01.2022 № 392, от 26.05.2022 № 427, от 26.05.2022 № 428, от 22.06.2022 № 435, от 28.07.2022 № 446, от 28.07.2022 № 447, от 28.07.2022 № 448, от 29.09.2022 № 22, от 20.10.2022 № 31, от 22.12.2022 № 48, от 02.03.2023 № 64, от 02.03.2023 № 65, от 02.03.2023 № 66, от 30.03.2023 № 73, от 27.04.2023 № 84, от 27.04.2023 № 85, от 29.06.2023 № 97, от 28.09.2023 № 113, от 28.09.2023 № 114, от 28.09.2023 № 115, 28.09.2023 № 116, следующие изменения:

1) в Карту градостроительного зонирования Сыертского городского округа, в границах фрагмента 83 (Приложение № 6).

В Карту зон с особыми условиями использования территории, в части территориальных зон, в границах фрагмента 83 – изложить в соответствии с Приложением № 6.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сыертского городского округа обеспечить внесение сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии А.М. Зырянова.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сыертского городского округа» (сыертск-право.рф) в сети Интернет.

**Председатель Думы Сыертского  
городского округа**

**И.И. Тугбаев**

**Глава Сыертского  
городского округа**

**Д.А. Нисковских**

РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 г. № 128

### **О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Уставом Сыертского городского округа, в целях обеспечения устойчивого развития территории и благоприятных условий жизнедеятельности населения Сыертского городского округа, Дума Сыертского городского округа

#### **РЕШИЛА:**

1. Внести в генеральный план Сыертского городского округа, утвержденный решением Думы Сыертского городского округа от 08.08.2013 № 221, с изменениями, внесенными решениями Думы Сыертского городского округа от 03.12.2014 № 407, от 29.04.2015 № 437, от 27.08.2015 № 468, от 24.12.2015 № 499, от 01.03.2016 № 515, от 31.03.2016 № 523, от 28.04.2016 № 526, от 30.06.2016 № 542, от 06.09.2016 № 555, от 01.12.2016 № 574, от 30.11.2017 № 30, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 119, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 29.05.2019 № 154, от 26.09.2019 № 178, от 31.10.2019 № 197, от 31.10.2019 № 198, от 27.02.2020 № 219, от 14.04.2020 № 223, от 25.06.2020 № 242, от 27.08.2020 № 253, от 27.08.2020 № 254, от 24.09.2020 № 263, от 29.10.2020 № 266, от 29.10.2020 № 267, от 29.10.2020 № 268, от 26.11.2020 № 276, от 26.11.2020 № 277, от 24.12.2020 № 289, от 24.12.2020 № 290, от 01.04.2021 № 308, от 01.04.2021 № 309, от 01.04.2021 № 310, от 01.04.2021 № 311, от 27.05.2021 № 329, от 27.05.2021 № 330, от 26.08.2021 № 354, от 26.08.2021 № 355, от 26.08.2021 № 356, от 26.08.2021 № 357, от 28.10.2021 № 368, от 23.12.2021 № 386, от 27.01.2022 № 392, от 26.05.2022 № 427, от 26.05.2022 № 428, от 22.06.2022 № 435, от 28.07.2022 № 447, от 28.07.2022 № 448, от 29.11.2022 № 41, от 02.03.2023 № 64, от 02.03.2023 № 65, от 02.03.2023 № 66, следующие изменения:

1) в Книгу 1. Положения о территориальном планировании Сыертского городского округа (Приложение № 1);

2) в Карту 1. Функциональное зонирование территории городского округа вне границ населенных пунктов, в границах фрагмента А-1-8 (Приложение № 2);

3) в Карту 2. Объекты местного значения, размещаемые на территории городского округа, в границах фрагмента А-1-8 (Приложение № 3);

4) в Карту 4. Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории городского округа, в границах фрагмента А-1-8 (Приложение № 4).

2. Внести в Часть III. «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями использования территории. Условные обозначения. Карта отображения справочных зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Сыертского городского округа» Правил землепользования и застройки Сыертского городского округа, утвержденных решением Думы Сыертского городского округа от 24.01.2008 № 323, с изменениями, внесенными решениями Думы Сыертского городского округа от 24.04.2014 № 353, от 29.05.2014 № 366, от 23.12.2014 № 412, от 26.03.2015 № 430, от 25.06.2015



№ 450, от 29.10.2015 № 485, от 24.12.2015 № 500, от 01.03.2016 № 513, от 06.09.2016 № 554, от 29.06.2017 № 628, от 21.02.2018 № 45, от 03.07.2018 № 79, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 118, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 140, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 29.05.2019 № 154, от 27.06.2019 № 161, от 29.08.2019 № 174, от 26.09.2019 № 178, от 31.10.2019 № 198, от 24.12.2019 № 209, от 27.02.2020 № 218, от 27.02.2020 № 219, от 14.04.2020 № 223, от 25.06.2020 № 242, от 25.06.2020 № 243, от 27.08.2020 № 252, от 27.08.2020 № 254, от 24.09.2020 № 262, от 24.09.2020 № 263, от 29.10.2020 № 266, от 29.10.2020 № 267, от 29.10.2020 № 268, от 29.10.2020 № 269, от 26.11.2021 № 276, от 26.11.2020 № 277, от 24.12.2020 № 289, от 24.12.2020 № 290, от 01.04.2021 № 307, от 01.04.2021 № 308, от 01.04.2021 № 309, от 01.04.2021 № 310, от 01.04.2021 № 311, от 27.05.2021 № 326, от 27.05.2021 № 327, от 27.05.2021 № 328, от 27.05.2021 № 329, от 27.05.2021 № 330, от 26.08.2021 № 355, от 26.08.2021 № 356, от 26.08.2021 № 357, от 23.12.2021 № 386, от 27.01.2022 № 392, от 26.05.2022 № 427, от 26.05.2022 № 428, от 22.06.2022 № 435, от 28.07.2022 № 446, от 28.07.2022 № 447, от 28.07.2022 № 448, от 29.09.2022 № 22, от 20.10.2022 № 31, от 22.12.2022 № 48, от 02.03.2023 № 64, от 02.03.2023 № 65, от 02.03.2023 № 66, от 30.03.2023 № 73, от 27.04.2023 № 84, от 27.04.2023 № 85, от 29.06.2023 № 97, от 28.09.2023 № 113, от 28.09.2023 № 114, от 28.09.2023 № 115, 28.09.2023 № 116, следующие изменения:

1) в Карту градостроительного зонирования Сысертского городского округа, в границах фрагмента 1 (Приложение № 5);

2) в Карту зон с особыми условиями использования территории, в части территориальных зон, в границах фрагмента 1 (Приложение № 6).

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа обеспечить внесение сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии А.М. Зырянова.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

**Председатель Думы Сысертского  
городского округа**

**И.И. Тугбаев**

**Глава Сысертского  
городского округа**

**Д.А. Нисковских**

**РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
от 30.11.2023 г. № 129

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА  
ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА,  
УТВЕРЖДЕННЫЕ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 24.01.2008 № 323 «ОБ  
УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ  
И ЗАСТРОЙКИ НА ТЕРРИТОРИИ СЫСЕРТСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Сысертского городского округа, с учетом заключения о результатах публичных слушаний по Проекту внесения изменений № 24 в Правила землепользования и застройки Сысертского городского округа, состоявшихся в период с 09.10.2023 по 24.10.2023, в целях обеспечения устойчивого развития территории и благоприятных условий жизнедеятельности населения Сысертского городского округа, приведения Правил землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа в соответствие с действующим законодательством, Дума Сысертского городского округа,

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Правила землепользования и застройки на территории Сысертского городского округа, утвержденные решением Думы Сысертского городского округа от 24.01.2008 № 323 с изменениями, внесенными решениями Думы Сысертского городского округа от 24.04.2014 № 353, от 29.05.2014 № 366, от 23.12.2014 № 412, от 26.03.2015 № 430, от 25.06.2015 № 450, от 29.10.2015 № 485, от 24.12.15 № 500, от 03.07.2018 № 79, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 118, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 140, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 29.05.2019 № 154, от 27.06.2019 № 161, от 29.08.2019 № 174, от 26.09.2019 № 178, от 31.10.2019 № 198, от 24.12.2019 № 209, от 27.02.2020 № 218, от 27.02.2020 № 219, от 14.04.2020 № 223, от 25.06.2020 № 242, от 25.06.2020 № 243, от 27.08.2020 № 252, от 27.08.2020 № 254, от 24.09.2020 № 262, от 24.09.2020 № 263, от 29.10.2020 № 266, от 29.10.2020 № 267, от 29.10.2020 № 268, от 29.10.2020 № 269, от 26.11.2021 № 276, от 26.11.2020 № 277, от 24.12.2020 № 289, от 24.12.2020 № 290, от 01.04.2021 № 309, от 01.04.2021 № 310, от 01.04.2021 № 311, от 27.05.2021 № 326, от 27.05.2021 № 327, от 27.05.2021 № 328, от 27.05.2021 № 329, от 27.05.2021 № 330, от 26.08.2021 № 355, от 26.08.2021 № 356, от 26.08.2021 № 357, от 23.12.2021 № 386, от 27.01.2022 № 392, от 26.05.2022 № 427, от 26.05.2022 № 428, от 22.06.2022 № 435, от 28.07.2022 № 446, от 28.07.2022 № 447, от 28.07.2022 № 448, от 29.09.2022 № 22, от 20.10.2022 № 31, от 22.12.2022 № 48, от 02.03.2023 № 64, от 02.03.2023 № 65, от 02.03.2023 № 66, от 30.03.2023 № 73, от 27.04.2023 № 84, от 27.04.2023 № 85, от 29.06.2023 № 97, от 28.09.2023 № 113, от 28.09.2023 № 114, от 28.09.2023 № 115, от 28.09.2023 № 116, следующие изменения:

1) в статье 1 главы 1 части II таблицу 3 изложить в новой редакции (приложение № 1);

2) в Части III. «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями использования территории. Условные обозначения. Карта отображения справочных зон действия ограничений по условиям охраны объектов культур-



ного наследия (памятников истории и культуры) на территории Сысер'tского городского округа» Карту градостроительного зонирования. Карту зон с особыми условиями использования территории. Условные обозначения изложить в новой редакции (приложение № 2);

3) в Части III. «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями использования территории. Условные обозначения. Карта отображения справочных зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Сысер'tского городского округа», в Карте градостроительного зонирования, Карте зон с особыми условиями использования территории, фрагмент № 11 изложить в новой редакции (приложение № 3).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысер'tского городского округа обеспечить внесение сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности в срок не позднее 10 дней с момента опубликования настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии А.М. Зырянова.

5. Опубликовать настоящее решение в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысер'tского городского округа» (сысер'tь-право.рф) в сети Интернет.

**Председатель Думы Сысер'tского  
городского округа**

**И.И. Тугбаев**

**Глава Сысер'tского  
городского округа**

**Д.А. Нисковских**

РЕШЕНИЕ ДУМЫ СЫСЕР'TСКОГО  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 г. № 130

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ГЕНЕРАЛЬНЫЙ  
ПЛАН СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, В  
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ПЛАН СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА ПРИМЕНИТЕЛЬНО К ТЕРРИТОРИИ ДЕРЕВНИ  
ОЛЬХОВКА, В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И  
ЗАСТРОЙКИ СЫСЕР'TСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», Уставом Сысер'tского городского округа, в целях обеспечения устойчивого развития территории и благоприятных условий жизнедеятельности населения Сысер'tского городского округа,

**РЕШИЛА:**

1. Внести в генеральный план Сысер'tского городского округа, утвержденный решением Думы Сысер'tского городского округа от 08.08.2013 № 221, с изменениями, внесенными решениями Думы Сысер'tского городского округа от 03.12.2014 № 407, от 29.04.2015 № 437, от 27.08.2015 № 468, от 24.12.2015

№ 499, от 01.03.2016 № 515, от 31.03.2016 № 523, от 28.04.2016 № 526, от 30.06.2016 № 542, от 06.09.2016 № 555, от 01.12.2016 № 574, от 30.11.2017 № 30, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 119, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 29.05.2019 № 154, от 26.09.2019 № 178, от 31.10.2019 № 197, от 31.10.2019 № 198, от 27.02.2020 № 219, от 14.04.2020 № 223, от 25.06.2020 № 242, от 27.08.2020 № 253, от 27.08.2020 № 254, от 24.09.2020 № 263, от 29.10.2020 № 266, от 29.10.2020 № 267, от 29.10.2020 № 268, от 26.11.2020 № 276, от 26.11.2020 № 277, от 24.12.2020 № 289, от 24.12.2020 № 290, от 01.04.2021 № 308, от 01.04.2021 № 309, от 01.04.2021 № 310, от 01.04.2021 № 311, от 27.05.2021 № 328, от 27.05.2021 № 329, от 27.05.2021 № 330, от 26.08.2021 № 354, от 26.08.2021 № 355, от 26.08.2021 № 356, от 26.08.2021 № 357, от 28.10.2021 № 368, от 23.12.2021 № 386, от 27.01.2022 № 392, от 26.05.2022 № 427, от 26.05.2022 № 428, от 22.06.2022 № 435, от 28.07.2022 № 447, от 28.07.2022 № 448, от 29.11.2022 № 41, от 02.03.2023 № 64, от 02.03.2023 № 65, от 02.03.2023 № 66, в генеральный план Сысер'tского городского округа применительно к территории деревни Ольховка, утвержденный решением Думы Сысер'tского городского округа от 08.08.2013 № 223, с изменениями, внесенными решениями Думы Сысер'tского городского округа от 14.04.2020 № 223, от 24.12.2020 № 289, от 26.08.2021 № 356, следующие изменения:

1) в Книгу 1. Положения о территориальном планировании Сысер'tского городского округа (Приложение № 1);

2) в Карту 1. Функциональное зонирование территории городского округа вне границ населенных пунктов, в границах фрагментов Г-5-5, Г-5-10, Г-5-15, Г-6-6, Г-6-11 (Приложения № 2, № 4);

3) Карту 1<sup>8</sup>. Функциональное зонирование территории населенного пункта изложить в новой редакции (Приложения № 3, № 4);

4) в Карту 2. Объекты местного значения, размещаемые на территории городского округа, в границах фрагментов Г-5-5, Г-5-10, Г-5-15, Г-6-6, Г-6-11 (Приложения № 5, № 7);

5) Карту 2<sup>8</sup>. Объекты местного значения, размещаемые на территории населенного пункта изложить в новой редакции (Приложения № 6 № 7);

6) в Карту 3. Границы населенных пунктов городского округа, в границах фрагментов Г-5-5, Г-5-10, Г-5-15, Г-6-6, Г-6-11 (Приложения № 8, № 10);

7) Карту 3<sup>8</sup>. Граница населенного пункта изложить в новой редакции (Приложение № 9, № 10);

8) в Карту 4. Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории городского округа, в границах фрагментов Г-5-5, Г-5-10, Г-5-15, Г-6-6, Г-6-11 (Приложения № 11, № 13);

9) Карту 4<sup>8</sup>. Инвестиционные площадки и объекты, размещаемые на территории населенного пункта изложить в новой редакции (Приложения № 12, № 13).

2. Внести в Часть III. «Карта градостроительного зонирования. Карта зон с особыми условиями использования территории. Условные обозначения. Карта отображения справочных зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) на территории Сысер'tского городского округа» Правил землепользования и застройки Сысер'tского городского округа, утвержденных решением Думы Сысер'tского городского округа от 24.01.2008 № 323, с изменениями, внесенными решениями Думы Сысер'tского городского округа от 24.04.2014 № 353, от 29.05.2014 № 366, от 23.12.2014 № 412, от 26.03.2015 № 430, от 25.06.2015 № 450, от 29.10.2015 № 485, от 24.12.2015 № 500, от 01.03.2016 № 513, от 06.09.2016 № 554, от 29.06.2017 № 628, от 21.02.2018 № 45, от 03.07.2018 № 79, от 29.11.2018 № 117, от 29.11.2018 № 118, от 29.11.2018 № 120, от 28.02.2019 № 140, от 28.02.2019 № 141, от 28.03.2019 № 144, от 28.03.2019 № 145, от 28.03.2019 № 146, от 29.05.2019 № 154, от 27.06.2019



№ 161, от 29.08.2019 № 174, от 26.09.2019 № 178, от 31.10.2019 № 198, от 24.12.2019 № 209, от 27.02.2020 № 218, от 27.02.2020 № 219, от 14.04.2020 № 223, от 25.06.2020 № 242, от 25.06.2020 № 243, от 27.08.2020 № 252, от 27.08.2020 № 254, от 24.09.2020 № 262, от 24.09.2020 № 263, от 29.10.2020 № 266, от 29.10.2020 № 267, от 29.10.2020 № 268, от 29.10.2020 № 269, от 26.11.2021 № 276, от 26.11.2020 № 277, от 24.12.2020 № 289, от 24.12.2020 № 290, от 01.04.2021 № 307, от 01.04.2021 № 308, от 01.04.2021 № 309, от 01.04.2021 № 310, от 01.04.2021 № 311, от 27.05.2021 № 326, от 27.05.2021 № 327, от 27.05.2021 № 328, от 27.05.2021 № 329, от 27.05.2021 № 330, от 26.08.2021 № 355, от 26.08.2021 № 356, от 26.08.2021 № 357, от 23.12.2021 № 386, от 27.01.2022 № 392, от 26.05.2022 № 427, от 26.05.2022 № 428, от 22.06.2022 № 435, от 28.07.2022 № 446, от 28.07.2022 № 447, от 28.07.2022 № 448, от 29.09.2022 № 22, от 20.10.2022 № 31, от 22.12.2022 № 48, от 02.03.2023 № 64, от 02.03.2023 № 65, от 02.03.2023 № 66, от 30.03.2023 № 73, от 27.04.2023 № 84, от 27.04.2023 № 85, от 29.06.2023 № 97, от 28.09.2023 № 113, от 28.09.2023 № 114, от 28.09.2023 № 115, 28.09.2023 № 116, следующие изменения:

1) в Карту градостроительного зонирования, в границах фрагмента 58 (Приложение № 14).

2) в Карту зон с особыми условиями использования территории, в части территориальных зон, в границах фрагмента 58 (Приложение № 15).

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа обеспечить внесение сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры, строительства и экологии А.М. Зырянова.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерт-право.рф) в сети Интернет.

**Председатель Думы Сысертского городского округа**

**И.И. Тугбаев**

**Глава Сысертского городского округа**

**Д.А. Нисковских**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 № 3668-ПА

**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 реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководству-

ясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», статьей 111 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги», с учетом типового регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», рекомендованного Комиссией по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг и исполнения государственных (муниципальных) функций в Свердловской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (прилагается).

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

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

2) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестр государственных и муниципальных услуг в части включения муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Отделу экономики и прогнозирования доходов Финансового управления Администрации Сысертского городского округа внести изменения в перечень муниципальных услуг и обеспечить внесение соответствующих изменений в соглашение с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» организовать размещение на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» Административный регламент, утвержденный настоящим постановлением, а также удаление Административного регламента, указанного в пункте 5 настоящего постановления с официального сайта Сысерт-



ского городского округа в сети Интернет.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Сысер'tского городского округа от 21.09.2020 № 1720 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенного или реконструированного объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысер'tского городского округа Е.А. Капалину.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

8. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысер'tского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысер'tского городского округа» (сысер'tь-право.рф) в сети Интернет.

**Глава Сысер'tского  
городского округа**

**Д.А. Нисковских**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сысер'tского городского округа  
от 30.11.2023 № 3668-ПА  
«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»**

**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»**

## **Раздел 1. Общие положения**

### **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. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в Адми-

нистрации Сысер'tского городского округа, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

### **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 уведомление 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 Сысер'tского городского округа 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 официального сайта Сысер'tского городского округа, 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 Сысер'tского городского округа <http://admsyser't.ru>, на официальном сайте МФЦ по адресу [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Администрации Сысер'tского городского округа 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 Сысер'tского городского округа 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 ус-



луг (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 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 Сысертского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа (далее – Уполномоченный орган).

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 взаимодей-

ствия 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).

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, утвержденный решением Думы Сысертского городского округа от 23.12.2021 № 383 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций)».

### **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 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 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 несоот-



ветствия 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:

1) 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;

2) 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 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 Сыертского городского округа 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 индивидуаль-

ного 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 Сыертского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://admsysert.ru> и на Едином портале <http://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 представляет в Администрацию Сыертского городского округа 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 осу-





шествление 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 подписью или простой электронной подписью, которая допускается к использованию при обращении за получением муниципальной услуги в электронном виде 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».

**2.7. 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 № 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.

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;

6) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «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 планируемых 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 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 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 Сысертского городского округа 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, специалисты Администрации Сысертского городского округа 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 Сысертского городского округа.

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, обеспечиваются:

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 му-

ниципальной 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 муниципальной 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 № 210-ФЗ 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 «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 документов, 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 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 опи-

сания 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 территории, 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 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**

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 Сысертского городского округа 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 Сысертского городского округа 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 Сысертского городского округа.

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 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.

3.8.3. 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 представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

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

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

6. После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

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 заявитель 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 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).

3.8.7. 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, является 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 № 4 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 № 5 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 Уполномочен-



ного 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 правового акта 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 муниципальной 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 № 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: <https://www.gosuslugi.ru/600153/1/form>.

**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»**

**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 (подпись) (расшифровка подписи))

если застройщиком является юридическое лицо)

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; 012, № 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»**

**Форма**

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»**

**Форма**

**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»**

**Форма**

**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.

**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»**

**Форма**

**Решение об отказе в 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)**

(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 Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 3.11.5	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления 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 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.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 № 3688-ПА

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 30.05.2022 № 1336-ПА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, УЧАСТКОВ РЕФЕРЕНДУМА ДЛЯ ГОЛОСОВАНИЯ И ПОДСЧЕТА ГОЛОСОВ ИЗБИРАТЕЛЕЙ, УЧАСТНИКОВ РЕФЕРЕНДУМА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВЫБОРОВ И РЕФЕРЕНДУМОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

Руководствуясь статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», на основании решения Сыертской районной территориальной Избирательной комиссии от 16.11.2023 № 7/59 «О согласовании изменения адреса места нахождения участковой избирательной комиссии, помещения для голосования участковой избирательной комиссии избирательного участка № 876 Сыертского городского округа»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации Сыертского городского округа от 30.05.2022 № 1336-ПА «Об образовании избирательных участков, участков референдума для голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума при проведении выборов и референдумов на территории Сыертского городского округа», изложив строку 40 таблицы пункта 1 в следующей редакции:

40.	876	624006, поселок Большой Исток, улица Металлистов, дом 1, офисное здание заводоуправления	поселок Большой Исток: УЛИЦЫ: Бабушкина; Брусничная; Гагарина; Демьяна Бедного; Заводская; Ключевая; Колхозная; Новая; Октябрьская; Рябиновая; Свердлова; Светлая; Северная; 1 Мая; Советская. ПЕРЕУЛКИ: Терешковой.
-----	-----	--	--

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сыертского городского округа» (сысерт-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сыертского  
городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 № 3691-ПА

**О ПРИСВОЕНИИ НАИМЕНОВАНИЯ ЭЛЕМЕНТУ УЛИЧНО-ДОРОЖНОЙ СЕТИ, РАСПОЛОЖЕННОМУ В ДЕРЕВНЕ БОЛЬШОЕ СЕДЕЛЬНИКОВО СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с пунктом 27 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»,

приказа Министерства финансов Российской Федерации от 05.11.2015 № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить наименование элементу улично-дорожной сети, расположенного в деревне Большое Седельниково Сыертского городского округа Свердловской области, согласно прилагаемой схеме,

– Российская Федерация, Свердловская область, Сыертский городской округ, деревня Большое Седельниково, переулок Тихий.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сыертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сыертского городского округа» (сысерт-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сыертского  
городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 № 3698-ПА

**О ПРОВЕДЕНИИ В 2024 ГОДУ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЫЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, подпунктом 5 статьи 6, пунктом 5 статьи 22 Закона Свердловской области от 19 декабря 2013 года № 127-ОЗ «Об обеспечении проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории Свердловской области», Региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области на 2015-2053 годы, утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 22.04.2014 № 306-ПП (далее – Региональная программа), в целях обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений в которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, на основании письма Регионального фонда содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области от 13.11.2023 № 0202/9559-23 «О принятии решения о проведении капитального ремонта в МКД»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести в 2024 году в соответствии с Региональной программой и предложениями регионального оператора капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и не принявшие на общем собрании в сроки, установленные частью 4 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, решение о проведении капитального ремонта общего имущества в этом многоквартирном доме, согласно приложенному к настоящему постановлению списку.





2. Назначить главного инженера муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и жилищно-коммунального хозяйства Сысертского городского округа» М.В. Чечина должностным лицом, ответственным за участие в приемке оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора, и согласование актов приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, собственники помещений которых формируют фонд капитального ремонта на счете, счетах регионального оператора.

3. Отделу жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений Администрации Сысертского городского округа в течение 1 рабочего дня с даты принятия настоящего постановления направить его заверенную в установленном законодательством порядке копию в Региональный фонд содействия капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах Свердловской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Сысертского городского округа С.О. Воробьева.

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысертского  
городского округа

Д.А. Нисковских

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 30.11.2023 № 3710-ПА

**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 реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Администрации Сысертского городского округа от 28.12.2018 № 2018 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа, Порядка проведения экспертизы проектов администра-

тивных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Сысертского городского округа и Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги на территории Сысертского городского округа, их должностных лиц, муниципальных служащих (работников), предоставляющих муниципальные услуги», с учетом типового регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

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

2) в установленные действующим законодательством сроки и в установленном порядке организовать мероприятия, направленные на внесение изменений в реестр государственных и муниципальных услуг в части включения муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего постановления.

3. Отделу экономики и прогнозирования доходов Финансового управления Администрации Сысертского городского округа внести изменения в перечень муниципальных услуг и обеспечить внесение соответствующих изменений в соглашение с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» организовать размещение на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Административные регламенты, техносхемы, стандарты муниципальных услуг» раздела «Муниципальные услуги» административный регламент, утвержденный настоящим постановлением.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа Е.А. Капалину.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерть-право.рф) в сети Интернет.

Глава Сысертского  
городского округа

Д.А. Нисковских



**УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Сыертского городского округа  
от 30.11.2023 № 3710-ПА  
«Об утверждении  
административного регламента  
предоставления муниципальной  
услуги «Направление уведомления  
о планируемом сносе объекта  
капитального строительства  
и уведомления о завершении  
сноса объекта капитального  
строительства»**

**Административный регламент предоставления  
муниципальной услуги «Направление уведомления о  
планируемом сносе объекта капитального строительства  
и уведомления о завершении сноса объекта капитального  
строительства»**

**Раздел 1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного  
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. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур в Администрации Сыертского городского округа, 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 (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 (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 непосредственно специалистами Администрации Сыертского городского округа при личном приеме и по телефону, а также через Го-

сударственное 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 официального сайта Сыертского городского округа, 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 Сыертского городского округа <http://admsysert.ru>, на официальном сайте МФЦ по адресу [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru), а также предоставляется непосредственно специалистом Администрации Сыертского городского округа при личном приеме, а также по телефону 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 Сыертского городского округа 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 заявля-



теля 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 Сысертского городского округа в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа.

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.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги**

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) 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 Сысертского городского округа 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 Сысертского городского округа в сети Интернет по адресу <http://admsysert.ru> и на Едином портале <http://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 представляет в Администрацию Сысертского городского округа 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 специалист Администрации Сысертского городского округа запрашивает их у заявителя согласно части 11 статьи 55.31 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Непредставление заявителем указанных документов в Администрацию Сысертского городского округа 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 представителем 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 Сысертского городского округа посредством: личного обращения 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 в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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 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 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 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 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 объ-



екта 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 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 № 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 указан-ным лицом);

3) представленные заявителем документы содержат под-чистки и исправления текста, не заверенные в порядке, ус-тановленном законодательством Российской Федерации;

4) представленные в электронной форме документы со-держат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

5) уведомление о сносе, уведомление о завершении сно-са и документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Админи-стративного 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 Фе-дерального закона «Об электронной подписи» условий призна-ния 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, под-готовленное по форме согласно Приложению № 3 к настояще-му административному регламенту, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о плани-руемом сносе, уведомлении о завершении сноса не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомле-ний, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.1 на-стоящего Административного регламента, не препятствует по-вторному 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 муницип-альной услуги в случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального стро-ительства»:

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 капи-тального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, ко-торый не является объектом капитального строительства;

5) признание в установленном законодательством порядке объекта, планируемого к сносу, объектом культурного насле-дия.

2.10.3. Основания для отказа в предоставлении муницип-альной услуги в случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального стро-ительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) уведомление о планируемом сносе объекта капитально-го 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, законодатель-ством Российской Федерации и законодательством Свердло-вской 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 госу-дарственной 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 уве-домления 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, необхо-димых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, осущ-ествляется в день их поступления в Администрации Сысерт-ского городского округа при обращении лично, через МФЦ (при возможности).

2.15.2. В случае если заявление и иные документы, необ-ходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, специалисты Администрации Сысертско-го городского округа 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, необ-ходимых для предоставления муниципальной услуги, направ-ленных в форме электронных документов, при отсутствии ос-нований для отказа в приеме документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муницип-



ципальной услуги, в Администрацию Сысертского городского округа.

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, обеспечиваются:

- 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 № 210-ФЗ 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 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 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 № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом.

3.3.5. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Администрацию Сысер'tского городского округа 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 прилагаемых документов в ИСОГД Администрации Сысертского городского округа.

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 Сысертского городского округа, 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 Сысертского городского округа 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 Администрацией Сысертского городского округа.

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 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.

3.7.3. 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 прием и регистрацию уведомлений.

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, 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 правового акта 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 (без-



действие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами, а также решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в случаях, предусмотренных статьями 11.1 Федерального закона № 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 (бездействия) 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 № 210-ФЗ;

2) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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/600153/1/form>.

## Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Форма

### 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»**

**Форма**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, на котором располагался снесенный объект капитального строительства, или в случае, если такой земельный участок находится на межселенной территории, – наименование 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)	

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 физическое 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»**

**Форма**

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
застройщика, ОГРНИП (для физического  
лица, зарегистрированного в качестве  
индивидуального предпринимателя) –  
для физического лица, полное наимено-  
вание 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 самоуп-  
равления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направ-  
ление уведомления о планируемом сносе объекта капитально-  
го строительства и уведомления о завершении сноса объекта  
капитального строительства» Вам отказано по следующим ос-  
нованиям:

№ пункта Админи- стративного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме докумен- тов
--	---	--

подпункт 1 пункта 2.9.1	уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 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)	Указываются и с ч е р п ы в а ю щ и й перечень документов, утративших силу
подпункт 3 пункта 2.9.1	представленные заявителем докумен- ты содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются и с ч е р п ы в а ю щ и й перечень документов, содержащих подчистки и и с п р а в л е н и я текста, не заверенные в порядке, установ- ленном законода- тельством Россий- ской Федерации
подпункт 4 пункта 2.9.1	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в пол- ном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в докумен- тах	Указываются и с ч е р п ы в а ю щ и й перечень докумен- тов, содержащих повреждения
подпункт 5 пункта 2.9.1	уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, необ- ходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нару- шением требований, установленных пунктами 2.6.4-2.6.6 Административ- ного регламента	Указываются и с ч е р п ы в а ю щ и й перечень доку- ментов, поданных с нарушением указанных требо- ваний, а также на- рушенные требо- вания
подпункт 6 пункта 2.9.1	выявлено несоблюдение установлен- ных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной элек- тронной подписи действительной в документах, представленных в элек- тронной форме	Указываются и с ч е р п ы в а ю щ и й пер- ечень электрон- ных документов, не соответствую- щих указанному критерию
подпункт 7 пункта 2.9.1	неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерак- тивной форме уведомления на ЕПГУ	



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.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 05.12.2023 № 3711-ПА

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА**

Руководствуясь статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Требованиями к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута, утвержденными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150, на основании счета на оплату от 20.04.2022 ТП 5400060476 для осуществления технологического присоединения к электрическим сетям, обоснования необходимости установления публичного сервитута, с учетом опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 16.11.2023 № 46 (853), на официальном сайте Сысертского городского округа [www.admsyert.ru](http://www.admsyert.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных щитах в границах Сысертского городского округа Свердловской области, рассмотрев ходатайство публичного акционерного общества «Россети Урал» (ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413, КПП 668501001, адрес (место нахождения): 620026, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, строение 140) об установлении публичного сервитута в отношении частей единых землепользований с кадастровыми номерами 66:25:0000000:305 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3614004:70), 66:25:0000000:154 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3617001:1), на которых планируется разместить объект электросетевого хозяйства: «Строитель-

ство ответвления от ВЛ 10 кВ Космаково от ПС 35/10 Щелкун на ТП-75105. ТП-75105. Установка узла учета на ВЛ 0,4 кВ Полевая от ТП-75105 (электроснабжение ВРУ0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл, Сысертский р-н, К/С «Шумиха», участок 19, К/№ 66:25:3617002:15) (0,73 км., 0,1 МВА, 1 т.у.)»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить сроком на 49 лет публичный сервитут для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: «Строительство ответвления от ВЛ 10 кВ Космаково от ПС 35/10 Щелкун на ТП-75105. ТП-75105. Установка узла учета на ВЛ 0,4 кВ Полевая от ТП-75105 (электроснабжение ВРУ0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл, Сысертский р-н, К/С «Шумиха», участок 19, К/№ 66:25:3617002:15) (0,73 км., 0,1 МВА, 1 т.у.)», находящегося в Свердловской области, Сысертском городском округе в отношении следующих частей земельных участков общей площадью – 6486 кв.м:

1) части единого землепользования площадью 1566 кв.м с кадастровым номером 66:25:0000000:305 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3614004:70), площадью 16883387 кв.м, видом разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район;

2) части единого землепользования площадью 4920 кв.м с кадастровым номером 66:25:0000000:154 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3617001:1), площадью 1090633077 кв.м, видом разрешенного использования - для ведения лесного хозяйства, категорией земель - земли лесного фонда, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район (в соответствии с Актом натурного технического обследования лесного участка от 03.08.2023 № 1, участок расположен на территории Сысертского лесничества, Верх Сысертского участкового лесничества Щелкунского участка в квартале 105 (части выделов 9, 13, 44, 51) в эксплуатационных лесах).

Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земли в границах таких зон определяется Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160, согласно пункту 2 статьи 78 Земельного кодекса Российской Федерации.

2. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута на кадастровом плане территории с описанием местоположения границ (прилагается).

3. Установить в соответствии с пунктами 3, 4, 5 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации размер



платы за публичный сервитут, согласно следующему рас-  
чету:

Размер платы за публичный сервитут в отношении части единого землепользования с кадастровым номером 66:25:0000000:305 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3614004:70)	
Площадь земельного участка (кв.м)	16883387
Площадь части земельного участка (кв.м)	1566
Кадастровая стоимость земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут	51362087,28
Срок публичного сервитута (лет)	49
Годовая плата за публичный сервитут согласно пункту 4 статьи 39.46 Земельного кодекса РФ без учета НДС (руб.)*	0,48
Итоговая плата за весь период установления публичного сервитута без учета НДС (руб.)*	23,52
*налоговым агентом НДС является обладатель публичного сервитута - публичное акционерное общество «Россети Урал»	

Плата за публичный сервитут в отношении части единого землепользования с кадастровым номером 66:25:0000000:305 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3614004:70), вносится единым платежом за весь срок публичного сервитута до начала использования земель и частей земельных участков, но не позднее 6 (шести) месяцев со дня издания постановления по следующим реквизитам: получатель платежа: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа); назначение: оплата по постановлению Администрации Сысертского городского округа, его дата и номер; банк получателя: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург; расчетный счет 03100643000000016200, корреспондентский счет 40102810645370000054, БИК банка 016577551, ОКТМО 65722000, ОГРН 1026602176072, ИНН 6652003037, КПП 668501001, КБК 90211105410040000120.

Размер платы за публичный сервитут в отношении части единого землепользования с кадастровым номером 66:25:0000000:154 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3617001:1)	
Площадь земельного участка (кв.м)	1090633077
Площадь части земельного участка (кв.м)	4920
Кадастровая стоимость земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут	163584930,45
Срок публичного сервитута (лет)	49
Годовая плата за публичный сервитут согласно пункту 4 статьи 39.46 Земельного кодекса РФ без учета НДС (руб.)*	0,07
Итоговая плата за весь период установления публичного сервитута без учета НДС (руб.)*	3,43

\*налоговым агентом НДС является обладатель публичного сервитута - публичное акционерное общество «Россети Урал».

Плата за публичный сервитут в отношении части единого землепользования с кадастровым номером 66:25:0000000:154 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3617001:1), вносится единым платежом за весь срок публичного сервитута до начала использования части земельного участка, но не позднее 6 (шести) месяцев со дня издания постановления по следующим реквизитам: получатель платежа: УФК по Свердловской области (Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области, л/с 04622011340); назначение: оплата по постановлению Администрации Сысертского городского округа, его дата и номер; наименование банка получателя: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург; расчетный счет 03100643000000016200, корреспондентский счет 40102810645370000054, БИК банка 016577551, ОКТМО 65722000, ИНН 6661089658, КПП 667001001, КБК 01711105430040000120.

4. Установить, что график проведения работ в целях размещения и эксплуатации линейного объекта электросетевого хозяйства: «Строительство ответвления от ВЛ 10 кВ Космаково от ПС 35/10 Щелкун на ТП-75105. ТП-75105. Установка узла учета на ВЛ 0,4 кВ Полевая от ТП-75105 (электроснабжение ВРУ0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл, Сысертский р-н, К/С «Шумиха», участок 19, К/№ 66:25:3617002:15) (0,73 км., 0,1 МВА, 1 т.у.)» не требуется.

5. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) публичному акционерному обществу «Россети Урал»;

3) правообладателю единого землепользования с кадастровым номером 66:25:0000000:154 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:3617001:1);

7. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» обеспечить размещение постановления на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Решения об установлении публичного сервитута» раздела «Администрация» в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия настоящего постановления.

8. Публичному акционерному обществу «Россети Урал»:

1) согласно пункту 2 статьи 78 Земельного кодекса Российской Федерации, использование земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, предоставляемых на период осуществления строительства, реконструкции дорог, линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов,





и использование таких земельных участков и (или) земель для строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта, эксплуатации сооружений, на основании публичного сервитута осуществляется при наличии утвержденного проекта рекультивации таких земель для нужд сельского хозяйства без перевода земель сельскохозяйственного назначения в земли иных категорий;

2) неукоснительно соблюдать требования Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», в связи с тем, что на землях и частях земельных участков, в отношении которых был установлен публичный сервитут, может располагаться археологический культурный слой;

3) согласно статье 42 Земельного кодекса Российской Федерации сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на землях, земельных участках, в соответствии с законодательством;

4) привести части единых землепользований в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем 3 (три) месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут, после завершения деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа Е.А. Капалину.

10. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерт-право.рф) в сети Интернет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления.

#### Исполняющий обязанности

Главы Сысертского  
городского округа

**С.О. Воробьев**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ  
СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
от 05.12.2023 № 3716-ПА

#### ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Руководствуясь статьей со статьей 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Требованиями к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установле-

ния публичного сервитута, утвержденными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19.04.2022 № П/0150, рассмотрев ходатайство публичного акционерного общества «Россети Урал» (ОГРН 1056604000970, ИНН 6671163413, КПП 668501001, адрес (место нахождения): 620026, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Мамина-Сибиряка, строение 140) об установлении публичного сервитута в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 66:25:1307004:1048, 66:25:1307004:1049, 66:25:1307004:51, 66:25:1307004:53, на которых планируется разместить объект электросетевого хозяйства: «Строительство ВЛ 0,4 кВ Калинина от ТП-7299-1 (электроснабжение ЭПУ-0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-н, западнее п. Бобровский, К/№ 66:25:1307004:852) (0,12 км)», на основании договора № 5400062287 об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям и обоснования необходимости установления публичного сервитута, с учетом опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» от 16.11.2023 № 46 (853), на официальном сайте Сысертского городского округа [www.admsysert.ru](http://www.admsysert.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных щитах в границах Сысертского городского округа Свердловской области, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить сроком на 10 (десять) лет публичный сервитут в целях размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: «Строительство ВЛ 0,4 кВ Калинина от ТП-7299-1 (электроснабжение ЭПУ-0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-н, западнее п. Бобровский, К/№ 66:25:1307004:852) (0,12 км)», находящегося в границах Сысертского городского округа Свердловской области, в отношении следующих частей земельных участков общей площадью – 361 кв.м:

1) части земельного участка площадью 83 кв.м с кадастровым номером 66:25:1307004:1048, площадью 20000 кв.м, видом разрешенного использования - для размещения производственной базы, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, западнее р.п. Бобровский;

2) части земельного участка площадью 57 кв.м с кадастровым номером 66:25:1307004:1049, площадью 21302 кв.м, видом разрешенного использования - для размещения производственной базы, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, западнее р.п. Бобровский;



3) части земельного участка площадью 85 кв.м с кадастровым номером 66:25:1307004:51, площадью 13451 кв.м, видом разрешенного использования - для размещения производственной базы, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, западнее р.п. Бобровский;

4) части земельного участка площадью 136 кв.м с кадастровым номером 66:25:1307004:53, площадью 9914 кв.м, видом разрешенного использования - для размещения производственной базы, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район, западнее р.п. Бобровский.

Порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земли в границах таких зон определяется Правилами установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160.

2. Утвердить схему расположения границ публичного сервитута с описанием местоположения границ (прилагается).

3. Установить в соответствии с пунктами 3, 4, 5 статьи 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации размер платы за публичный сервитут, согласно следующему расчету:

Размер платы за публичный сервитут в отношении части земельного участка с кадастровым номером 66:25:1307004:51	
Площадь земельного участка (кв.м)	13451
Площадь части земельного участка (кв.м)	85
Кадастровая стоимость земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут	2187670,64
Срок публичного сервитута (лет)	10
Годовая плата за публичный сервитут согласно пункту 4 статьи 39.46 Земельного кодекса РФ без учета НДС (руб.)*	1,38
Итоговая плата за весь период установления публичного сервитута без учета НДС (руб.)*	13,8
*налоговым агентом НДС является обладатель публичного сервитута - публичное акционерное общество «Россети Урал»	

Плата за публичный сервитут вносится единым платежом за весь срок публичного сервитута до начала использования земель и частей земельных участков, но не позднее 6 (шести) месяцев со дня издания постановления по следующим реквизитам: получатель платежа: УФК по Свердловской области (Комитет по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа); назначе-

ние: оплата по постановлению Администрации Сысертского городского округа, его дата и номер; банк получателя: Уральское ГУ Банка России/УФК по Свердловской области г. Екатеринбург; расчетный счет 03100643000000016200, корреспондентский счет 40102810645370000054, БИК банка 016577551, ОКТМО 65722000, ОГРН 1026602176072, ИНН 6652003037, КПП 668501001, КБК 90211105410040000120.

4. Установить, что график проведения работ в целях размещения и эксплуатации линейного объекта электросетевого хозяйства: «Строительство ВЛ 0,4 кВ Калинина от ТП-7299-1 (электроснабжение ЭПУ-0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-н, западнее п. Бобровский, К/№ 66:25:1307004:852) (0,12 км)» не требуется.

5. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

6. Комитету по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить его копию:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области;

2) публичному акционерному обществу «Россети Урал»;

3) правообладателям земельных участков с кадастровыми номерами 66:25:1307004:1048, 66:25:1307004:1049, 66:25:1307004:53.

7. Отделу информационных технологий муниципального казенного учреждения «Управление хозяйственного и транспортного обслуживания Сысертского городского округа» обеспечить размещение постановления на официальном сайте Сысертского городского округа в сети Интернет в подразделе «Решения об установлении публичного сервитута» раздела «Администрация» в течение 5 (пяти) календарных дней со дня принятия настоящего постановления.

8. Публичному акционерному обществу «Россети Урал»:

1) согласно пункту 2 статьи 78 Земельного кодекса Российской Федерации, использование земель сельскохозяйственного назначения или земельных участков в составе таких земель, предоставляемых на период осуществления строительства, реконструкции дорог, линий электропередачи, линий связи (в том числе линейно-кабельных сооружений), нефтепроводов, газопроводов и иных трубопроводов, и использование таких земельных участков и (или) земель для строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта, эксплуатации сооружений, на основании публичного сервитута осуществляется при наличии утвержденного проекта рекультивации таких земель для нужд сельского хозяйства без перевода земель сельскохозяйственного назначения в земли иных категорий;

2) заключить соглашение об осуществлении публичного сервитута с правообладателями земельных участ-



ков с кадастровыми номерами 66:25:1307004:1048, 66:25:1307004:1049, 66:25:1307004:53;

3) неукоснительно соблюдать требования Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», в связи с тем, что на землях и частях земельных участков, в отношении которых был установлен публичный сервитут, может располагаться археологический культурный слой;

4) согласно статье 42 Земельного кодекса Российской Федерации сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на землях, земельных участках, в соответствии с законодательством;

5) привести части земельных участков в состояние, пригодное для использования в соответствии с разрешенным использованием, в срок не позднее чем 3 (три) месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения, для размещения которого был установлен публичный сервитут, после завершения деятельности, для обеспечения которой установлен публичный сервитут.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом, архитектуре и градостроительству Администрации Сысертского городского округа Е.А. Капалину.

10. Настоящее постановление опубликовать в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Сысертского городского округа» (сысерт-право.рф) в сети Интернет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления.

#### Исполняющий обязанности

Главы Сысертского  
городского округа

**С.О. Воробьев**

#### Извещение 1.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведе-

нию торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления направляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысерть, Свердловская область, Администрация Сысертского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысертский городской округ, город Сысерть.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1018.

Площадь земельного участка составляет – 1213 кв.м.

#### Извещение 2.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.



Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления направляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысер'tь, Свердловская область, Администрация Сысер'tского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1019.

Площадь земельного участка составляет – 996 кв.м.

### Извещение 3.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысер'tского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысер'tского городского округа по адресу 624022, г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысер'tского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления на-

правляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысер'tь, Свердловская область, Администрация Сысер'tского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1032.

Площадь земельного участка составляет – 1215 кв.м.

### Извещение 4.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысер'tского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысер'tского городского округа по адресу 624022, г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысер'tского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления направляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысер'tь, Свердловская область, Администрация Сысер'tского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1036.



Площадь земельного участка составляет – 1000 кв.м.

### Извещение 5.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления направляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысерть, Свердловская область, Администрация Сысертского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысертский городской округ, город Сысерть.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1066.

Площадь земельного участка составляет – 1000 кв.м.

### Извещение 6.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

го строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысертского городского округа по адресу 624022, г. Сысерть, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысертского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления направляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысерть, Свердловская область, Администрация Сысертского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысертский городской округ, город Сысерть.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1068.

Площадь земельного участка составляет – 1000 кв.м.

### Извещение 7.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысертского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведе-



нию торгов, в Администрацию Сысер'tского городского округа по адресу 624022, г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысер'tского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления направляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысер'tь, Свердловская область, Администрация Сысер'tского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1069.

Площадь земельного участка составляет – 1000 кв.м.

---

#### Извещение 8.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысер'tского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысер'tского городского округа по адресу 624022, г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысер'tского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления направляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысер'tь, Свердловская область, Администрация Сысер'tского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысер'tский городской округ, город Сысер'tь.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1128.

Площадь земельного участка составляет – 1107 кв.м.

---

#### Извещение 9.

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Сысер'tского городского округа информирует о возможности предоставления в аренду земельного участка для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка для индивидуального жилищного строительства в течение 30 дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Заявления подаются лично, либо через законного представителя, секретарю комиссии по организации и проведению торгов, в Администрацию Сысер'tского городского округа по адресу 624022, г. Сысер'tь, ул. Ленина, д. 35, кабинет № 23 (в рабочие дни с 09-30 до 11-30 и с 13-30 до 16-30 по местному времени). Доступ в помещение для подачи заявления о намерении участвовать в аукционе осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Сысер'tского городского округа после звонка по телефону 8(343) 227-07-67 (доб. 134), при наличии документа, удостоверяющего личность гражданина.

Также заявление о намерении участвовать в аукционе можно подать посредством электронной почты sgo\_adm@mail.ru, при этом заявление и приложенные документы должны быть в отсканированном виде в формате pdf, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявления в электронном виде принимаются в рабочие дни с 09-30 до 16-30 по местному времени.

Посредством почтового отправления заявления на-



правляются по адресу: 624022, ул. Ленина, 35, г. Сысерть, Свердловская область, Администрация Сысертского городского округа.

Дата окончания приема указанных заявлений о намерении участвовать в аукционе – 15 января 2024 года.

Адрес или иное описание местоположения земельного участка – Свердловская область, Сысертский городской округ, город Сысерть.

Кадастровый номер 66:25:2901001:1136.

Площадь земельного участка составляет – 1000 кв.м.

### **Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

Руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Сысертского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: «Строительство ответвления от ВЛ 10 кВ Птицефабрика ПС 110/10 Патруши на КТП-72582, КТП-72582, ВЛ 0,4 кВ Линия-1, ВЛ 0,4 кВ Линия-2 от КТП-72582 с установкой ШР и узлов учета (электропитание ВРУ-0,4 кВ по адресу: Свердловская обл, Сысертский р-н, К/№ 66:25:1405001:1695, 66:25:1405001:1693) (0,25 МВА, 0,04 км, 2 т.у.)», находящегося в границах Сысертского городского округа Свердловской области, в отношении части единого землепользования, площадью 112 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0000000:347 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:1405001:121), площадью 37542707 кв.м, видом разрешенного использования - для ведения сельского хозяйства и сельскохозяйственного производства, категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район.

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута можно по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, актовый зал (1 этаж), в приемное время: вторник с 15-00 до 17-00 часов, описание местоположения границ публичного сервитута размещено на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: <http://admsysert.ru/mun-services/publichny-servitut/message>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременения права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут обратиться с заявлением об учете их прав (обременений права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения права) в Администрацию Сысертского городского округа по адресу: 624022,

Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 3, в приемное время: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 часов. Срок подачи заявления - в течение 15 (пятнадцати дней) со дня опубликования данного извещения.

### **Сообщение о возможном установлении публичного сервитута**

Руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Сысертского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: «Строительство ВЛ 0,4 кВ Линия-3 от ТП-72582 с установкой ШР-0,4 кВ и узла учета (электропитание ВРУ-0,4 кВ, находящегося по адресу: Свердловская обл, Сысертский р-н, К/№ 66:25:1405001:1697) (0,03 км, 1 т.у.)», находящегося в границах Сысертского городского округа Свердловской области, в отношении части единого землепользования, площадью 102 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0000000:347 (входящий кадастровый номер земельного участка 66:25:1405001:121), площадью 37542707 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельского хозяйства и сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район.

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута можно по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, актовый зал (1 этаж), в приемное время: вторник с 15-00 до 17-00 часов, описание местоположения границ публичного сервитута размещено на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: <http://admsysert.ru/mun-services/publichny-servitut/message>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременения права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут обратиться с заявлением об учете их прав (обременений права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения права) в Администрацию Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 3, в приемное время: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 часов. Срок подачи заявления - в течение 15 (пятнадцати дней) со дня опубликования данного извещения.

**Сообщение о возможном установлении  
публичного сервитута**

Руководствуясь статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации, Администрация Сысертского городского округа сообщает о возможном установлении публичного сервитута сроком на 49 лет для размещения и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства: «Строительство отпайки от ВЛ-0,4 кВ Тор от ТП-7247 с установкой узла учета (электроснабжение ВРУ-0,4 кВ по адресу: Свердловская обл, Сысертский р-н, К/№ 66:25:1402001:590) (0,06 км, 1 т.у.)», находящегося в границах Сысертского городского округа Свердловской области, в отношении части земельного участка, площадью 254 кв.м, с кадастровым номером 66:25:0000000:15175, площадью 163191 кв.м, с видом разрешенного использования - для ведения сельского хозяйства и сельскохозяйственного производства, с категорией земель - земли сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Свердловская область, Сысертский район.

Ознакомиться с ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута можно по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, актовЫй зал (1 этаж), в приемное время: вторник с 15-00 до 17-00 часов, описание местоположения границ публичного сервитута размещено на сайте Сысертского городского округа в сети Интернет: <http://admsysert.ru/mun-services/publichniy-servitut/message>.

Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права (обременения права) не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, могут обратиться с заявлением об учете их прав (обременений права) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения права) в Администрацию Сысертского городского округа по адресу: 624022, Свердловская область, город Сысерть, улица Ленина, дом 35, кабинет № 3, в приемное время: понедельник – пятница с 08-00 до 17-00 часов. Срок подачи заявления - в течение 15 (пятнадцати дней) со дня опубликования данного извещения.

*Издание предназначено для читателей старше 16 лет*

**ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ  
О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ  
ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Кадастровым инженером Листвиным Валерием Анатольевичем, адрес: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д, тел. 8-922-29-10-435, e-mail: 2910435@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 1861, выполняются кадастровые работы отношении земельного участка с кадастровым номером: 66:25:0201010:65, расположенного по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-н, садоводческое некоммерческое товарищество "Медик".

Заказчиком кадастровых работ является: Садоводческое некоммерческое товарищество "Медик", тел.: 8-904-176-91-85, адрес: Свердловская обл., Сысертский р-н, п. Большой Исток.

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д, 09.01.2024 г. в 12 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельного участка на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельного участка после ознакомления с проектом межевого плана принимаются в течение 15 (пятнадцати) дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская обл., Сысертский р-он, п. Б-Исток, ул. Ленина, 1Д.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы:

1) земельный участок с кадастровым номером 66:25:0201010:19, адрес: Свердловская обл., Сысертский р-н, К/С Медик, участок, дом 20.

(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

2) земельный участок с кадастровым номером 66:25:0201010:20, адрес: Свердловская обл., Сысертский р-н, К/С Медик, участок, дом 21.

(кадастровые номера, адреса или местоположение земельных участков)

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").