

Серовский РАБОЧИЙ

Жизнь
Серовского
городского
округа –
на сайте
serov-rb.ru



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА СЕРОВСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА | ОСНОВАНА 27 (14) АПРЕЛЯ 1917 ГОДА

4 марта 2023 года | №16 (20663) | часть 2

НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА 16+

Официальным опубликованием муниципальных нормативных правовых актов является публикация их полного текста в газете «Серовский рабочий» (статья 47 Устава Сосьвинского городского округа, решение Думы Сосьвинского городского округа от 30.12.2013 г. № 266)



ГЛАВА СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.02.2023
п.г.т. Сосьва

№ 6

Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Сосьвинского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 01.07.2017 № 132-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части размещения в государственной информационной системе в области государственной службы сведений о применении взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Сосьвинского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (Приложение).
2. Признать утратившим силу постановление главы Сосьвинского городского округа от 29.08.2014 № 27 «Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Сосьвинского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».
3. Руководителям органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа ознакомить под личную подпись муниципальных служащих Сосьвинского городского округа с настоящим постановлением.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Сосьвинского городского округа
от 17.02.2023 № 6

«Об утверждении Порядка применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Сосьвинского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

ПОРЯДОК

применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Сосьвинского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. Настоящий Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальными служащими Сосьвинского городского округа ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муници-

пальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 12-1 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

2. За несоблюдение муниципальным служащим Сосьвинского городского округа (далее – муниципальный служащий) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – коррупционное правонарушение) представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. За каждый случай коррупционного правонарушения применяется только одно взыскание.

4. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется к муниципальному служащему не позднее одного месяца со дня поступления представителю нанимателя (работодателю) информации о совершении этим муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая следующих периодов:

- 1) временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на муниципальной службе;
- 2) времени проведения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, осуществляемой в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 10.12.2012 № 920-УГ (далее – проверка);
- 3) времени рассмотрения материалов проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Сосьвинского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию.

При этом взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения.

5. Взыскания за коррупционные правонарушения применяются на основании:

- 1) доклада о результатах проверки;
- 2) рекомендации комиссии;
- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

6. При определении меры взыскания представителем нанимателя (работодателем) учитываются:

- 1) характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено;
- 2) соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;
- 3) предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания, в случае совершения им коррупционного правонарушения, в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания, с указанием нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов принятия решения об отказе, вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

9. Все материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

10. Муниципальный служащий, к которому применено взыскание, вправе обжаловать

199	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
200	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
201	Мероприятие 10 Формирование информационного пространства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - размещение на сайте администрации Сосьвинского городского округа для социально ориентированных некоммерческих организаций	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
202	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
203	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
204	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
205	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
206	ПОДПРОГРАММА 4 "Развитие информационных технологий в Сосьвинском городском округе"									
207	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, в ТОМ ЧИСЛЕ	4073,8	657,7	486,4	266,0	541,2	707,5	707,5	707,5	x
208	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
209	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
210	местный бюджет	4073,8	657,7	486,4	266,0	541,2	707,5	707,5	707,5	x
211	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
212	1. Капитальные вложения									
213	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
214	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
215	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
216	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
217	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
218	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
219	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
220	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
221	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
222	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
223	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
224	1.2. Другие капитальные вложения									
225		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
226	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
227	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
228	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
229	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
230	2. Прочие нужды									
231	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	4073,8	657,7	486,4	266,0	541,2	707,5	707,5	707,5	x
232	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
233	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
234	местный бюджет	4073,8	657,7	486,4	266,0	541,2	707,5	707,5	707,5	x
235	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
236	Мероприятие 1 Совершенствование системы муниципального управления на основе использования современных информационных и телекоммуникационных технологий	4073,8	657,7	486,4	266,0	541,2	707,5	707,5	707,5	34, 50-52, 54, 55, 57
237	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
238	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
239	местный бюджет	4073,8	657,7	486,4	266,0	541,2	707,5	707,5	707,5	
240	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
241	ПОДПРОГРАММА 5 "Осуществление первичного воинского учета на территории Сосьвинского городского округа"									
242	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 5, в ТОМ ЧИСЛЕ	4371,2	493,3	537,6	611,2	626,3	672,9	702,7	727,2	x
243	федеральный бюджет	4370,4	492,5	537,6	611,2	626,3	672,9	702,7	727,2	x
244	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
245	местный бюджет	0,8	0,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
246	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
247	1. Капитальные вложения									
248	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
249	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
250	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
251	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
252	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
253	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
254	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
255	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
256	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
257	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
258	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
259	1.2. Другие капитальные вложения									
260		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
261	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
262	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
263	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
264	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
265	2. Прочие нужды									
266	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	4371,2	493,3	537,6	611,2	626,3	672,9	702,7	727,2	x
267	федеральный бюджет	4370,4	492,5	537,6	611,2	626,3	672,9	702,7	727,2	x
268	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
269	местный бюджет	0,8	0,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
270	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
271	Мероприятие 1 Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	4371,2	493,3	537,6	611,2	626,3	672,9	702,7	727,2	61,63
272	федеральный бюджет	4370,4	492,5	537,6	611,2	626,3	672,9	702,7	727,2	

803	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства									
804	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего <1>, в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
805	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
806	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
807	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
808	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
809	1.2. Иные капитальные вложения									
810		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
811	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
812	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
813	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
814	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
815	2. Прочие нужды									
816	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	124,8	0,0	0,0	0,0	0,0	41,6	41,6	41,6	x
817	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
818	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
819	местный бюджет	124,8	0,0	0,0	0,0	0,0	41,6	41,6	41,6	x
820	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x
821	Мероприятие 1 Создание условий для деятельности народных дружин Сосьвинского городского округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41,6	41,6	41,6	159
822	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
823	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
824	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	41,6	41,6	41,6	
825	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.02.2023

№ 131

п.г.т. Сосьва

О внесении изменений в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 01.10.2018 № 760

В соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 17.07.2018 № 556 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Сосьвинского городского округа», во исполнение решения Думы Сосьвинского городского округа от 14.02.2023 № 47 «О внесении изменений в решение Думы Сосьвинского городского округа от 06.12.2022 № 35 «О бюджете Сосьвинского городского округа на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», в связи с корректировкой сумм финансирования муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2025 года», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосьвинского городского округа, администрация Сосьвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2025 года», утвержденную постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 01.10.2018 № 760 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2025 года» (в редакции постановлений администрации Сосьвинского городского округа от 19.12.2018 № 1011, от 19.02.2019 № 84, от 21.03.2019 № 146, от 26.04.2019 № 240, от 17.06.2019 № 380, от 19.08.2019 № 590, от 16.10.2019 № 762, от 18.12.2019 № 924, от 20.02.2020 № 105, от 26.06.2020 № 368, от 17.08.2020 № 465, от 22.10.2020 № 630, от 15.12.2020 № 754, от 30.12.2020 № 803, от 17.02.2021 № 81, от 23.08.2021 № 479, от 25.11.2021 № 698, от 15.12.2021 № 750, от 18.02.2022 № 75, от 21.06.2022 № 318, от 02.09.2022 № 485, от 13.12.2022 № 738), следующие изменения:

1) строку «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей» паспорта муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2025 года» изложить в следующей редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей	ВСЕГО: 54 825,5 тысяч рублей, в том числе: 2019 год – 10 159,8 тысяч рублей; 2020 год – 4 146,1 тысяч рублей; 2021 год – 4 310,5 тысяч рублей; 2022 год – 13 005,7 тысяч рублей; 2023 год – 12 366,8 тысяч рублей; 2024 год – 5 322,0 тысяч рублей; 2025 год – 5 514,6 тысяч рублей; из них: местный бюджет: 54 825,5 тысяч рублей.
--	---

в том числе:

2019 год – 10 159,8 тысяч рублей;
2020 год – 4 146,1 тысяч рублей;
2021 год – 4 310,5 тысяч рублей;
2022 год – 13 005,7 тысяч рублей;
2023 год – 12 366,8 тысяч рублей;
2024 год – 5 322,0 тысяч рублей;
2025 год – 5 514,6 тысяч рублей;
областной бюджет: 0 тысяч рублей,

в том числе:

2019 год – 0 тысяч рублей;
2020 год – 0 тысяч рублей;
2021 год – 0 тысяч рублей;
2022 год – 0,0 тысяч рублей;
2023 год – 0 тысяч рублей;
2024 год – 0 тысяч рублей;
2025 год – 0 тысяч рублей;

федеральный бюджет: 0 тысяч рублей,

в том числе:

2019 год – 0 тысяч рублей;
2020 год – 0 тысяч рублей;
2021 год – 0 тысяч рублей;
2022 год – 0 тысяч рублей;
2023 год – 0 тысяч рублей;
2024 год – 0 тысяч рублей;
2025 год – 0 тысяч рублей;

внебюджетные источники: 0 тысяч рублей,

в том числе:

2019 год – 0 тысяч рублей;
2020 год – 0 тысяч рублей;
2021 год – 0 тысяч рублей;
2022 год – 0 тысяч рублей;
2023 год – 0 тысяч рублей;
2024 год – 0 тысяч рублей;
2025 год – 0 тысяч рублей;

2) приложение № 2 «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2025 года» к муниципальной программе «Повышение эффективности управления муниципальным имуществом Сосьвинского городского округа до 2025 года» изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Сосьвинского городского округа А.В. Киселёва.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров



Официальный сайт Сосьвинского городского округа

adm-sosva.ru

124	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
125	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
126	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
127	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
128	8.8. Гос.экспертиза, разработка проектно-сметной документации на ремонт здания по адресу: п. Восточный, ул. Луначарского, 64	56,9	0,0	52,7	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0	10
129	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
130	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
131	местный бюджет	56,9	0,0	52,7	4,2	0,0	0,0	0,0	0,0	
132	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
133	8.9. Подготовка документов и проведение капитального ремонта стен здания и кровли здания по адресу: п. Восточный, ул. Луначарского, 64	2309,2	0,0	0,0	0,0	1154,6	1154,6	0,0	0,0	
134	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
135	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
136	местный бюджет	2309,2	0,0	0,0	0,0	1154,6	1154,6	0,0	0,0	
137	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
138	Мероприятие 9 Заключение договоров с юридическими и физическими лицами на охрану и хранение объектов, находящихся в казне Сосвинского городского округа и поставленных на учет как бесхозяйное имущество	9,5	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11
139	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
140	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
141	местный бюджет	9,5	9,5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
142	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
143	ПОДПРОГРАММА 2 Создание системы кадастра недвижимости Сосвинского городского округа									
144	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, в ТОМ ЧИСЛЕ	3245,5	562,8	446,2	497,0	365,5	552,0	411,0	411,0	
145	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
146	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
147	местный бюджет	3245,5	562,8	446,2	497,0	365,5	552,0	411,0	411,0	
148	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
149	1. Капитальные вложения									
150	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
151	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
152	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
153	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
154	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
155	2. Прочие нужды									
156	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	3245,5	562,8	446,2	497,0	365,5	552,0	411,0	411,0	
157	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
158	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
159	местный бюджет	3245,5	562,8	446,2	497,0	365,5	552,0	411,0	411,0	
160	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
161	Мероприятие 1 Проведение межевания земель под многоквартирными домами, с постановкой земельного участка на кадастровый учет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	16
162	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
163	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
164	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
165	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
166	Мероприятие 2 Проведение межевания земель под объектами недвижимости, под водопроводными, тепловыми, канализационными сетями с постановкой земельного участка на кадастровый учет.	760,8	81,0	67,2	70,0	30,6	150,0	181,0	181,0	18
167	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
168	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
169	местный бюджет	760,8	81,0	67,2	70,0	30,6	150,0	181,0	181,0	
170	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
171	Мероприятие 3 Проведение межевания земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, оформляемых в муниципальную собственность	60,0	0,0	20,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	19
172	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
173	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
174	местный бюджет	60,0	0,0	20,0	0,0	20,0	20,0	0,0	0,0	
175	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
176	Мероприятие 4. Проведение кадастровых работ и межевания в отношении бесхозяйных объектов недвижимости	258,2	131,8	15,0	51,4	30,0	30,0	0,0	0,0	21
177	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
178	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
179	местный бюджет	258,2	131,8	15,0	51,4	30,0	30,0	0,0	0,0	
180	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
181	Мероприятие 5 Техническая инвентаризация объектов недвижимости	270,0	50,0	20,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	24
182	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
183	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
184	местный бюджет	270,0	50,0	20,0	0,0	50,0	50,0	50,0	50,0	
185	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
186	Мероприятие 6 Проведение кадастровых работ в отношении сооружений, объектов недвижимости, водопроводных, тепловых, канализационных сетей.	1278,9	104,0	160,0	280,0	234,9	200,0	150,0	150,0	25

187	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
188	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
189	местный бюджет	1278,9	104,0	160,0	280,0	234,9	200,0	150,0	150,0	
190	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
191	Мероприятие 7. Проведение межевания земель, занятых городскими лесами, с постановкой земельного участка на кадастровый учет	284,0	98,0	84,0	0,0	0,0	102,0	0,0	0,0	27
192	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
193	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
194	местный бюджет	284,0	98,0	84,0	0,0	0,0	102,0	0,0	0,0	
195	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
196	Мероприятие 8. Проведение лесоустройства в отношении городских лесов	333,6	98,0	80,0	95,6	0,0	0,0	30,0	30,0	28
197	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
198	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
199	местный бюджет	333,6	98,0	80,0	95,6	0,0	0,0	30,0	30,0	
200	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
201	ПОДПРОГРАММА 3 Обеспечение реализации муниципальной программы «Повышение эффективности управлением муниципальным имуществом Сосвинского городского округа до 2025 года»									
202	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, в ТОМ ЧИСЛЕ	28386,1	2866,8	3452,9	3373,5	4316,1	4562,2	4811,0	5003,6	
203	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
204	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
205	местный бюджет	28386,1	2866,8	3452,9	3373,5	4316,1	4562,2	4811,0	5003,6	
206	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
207	1. Капитальные вложения									
208	Всего по направлению "Капитальные вложения", в том числе	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
209	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
210	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
211	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
212	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
213	2. Прочие нужды									
214	Всего по направлению "Прочие нужды", в том числе	28386,1	2866,8	3452,9	3373,5	4316,1	4562,2	4811,0	5003,6	
215	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
216	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
217	местный бюджет	28386,1	2866,8	3452,9	3373,5	4316,1	4562,2	4811,0	5003,6	
218	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
219	Мероприятие 1 Обеспечение деятельности отраслевого органа администрации Сосвинского городского округа «Комитет по управлению муниципальным имуществом» (центральный аппарат)	27809,6	2809,5	3389,6	3303,9	4239,3	4467,2	4706,5	4893,6	32
220	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
221	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
222	местный бюджет	27809,6	2809,5	3389,6	3303,9	4239,3	4467,2	4706,5	4893,6	
223	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
224	Мероприятие 2 Лицензионное обслуживание программного комплекса "БАРС"	576,5	57,3	63,3	69,6	76,8	95,0	104,5	110,0	32
225	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
226	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
227	местный бюджет	576,5	57,3	63,3	69,6	76,8	95,0	104,5	110,0	
228	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
229	Мероприятие 3 Модернизация программного комплекса "БАРС-Имущество"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	32
230	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
231	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
232	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
233	внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.02.2023

№ 133

п.г.т. Сосьва

Об утверждении Технического задания Муниципальному бюджетному учреждению «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосвинского городского округа», Муниципальному унитарному предприятию «Водоканал» на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Сосвинского городского округа в соответствие с установленными требованиями на 2023-2026 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 17.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 100 от 10.10.2007 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 06.05.2011 № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосвинского городского округа, администрация Сосвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Техническое задание Муниципальному бюджетному учреждению «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосвинского городского округа», Муници-

пальному унитарному предприятию «Водоканал» на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Сосвинского городского округа в соответствие с установленными требованиями на 2023-2026 годы. (Приложение)

2. Директору Муниципального бюджетного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосвинского городского округа» (Назаров В.В.), временно исполняющему обязанности директору Муниципального унитарного предприятия «Водоканал» (Мясникова А.В.) разработать план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями в течение трех месяцев с момента утверждения технического задания.

3. Постановление администрации Сосвинского городского округа от 25.02.2022 № 91 «Об утверждении Технического задания Муниципальному автономному учреждению «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосвинского городского округа», Муниципальному унитарному предприятию «Водоканал» на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Сосвинского городского округа в соответствие с установленными требованиями на 2022-2025 годы» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Серовский рабочий» и разместить на официальном сайте администрации Сосвинского городского округа.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.02.2023 № 133 «Об утверждении технического задания Муниципальному бюджетному учреждению «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосьвинского городского округа», Муниципальному унитарному предприятию «Водоканал» на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Сосьвинского городского округа в соответствие с установленными требованиями на 2023-2026 годы»

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципальному автономному учреждению «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосьвинского городского округа», Муниципальному унитарному предприятию «Водоканал» на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Сосьвинского городского округа в соответствие с установленными требованиями на 2023-2026 годы

1. Общие положения

Техническое задание на разработку плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Сосьвинского городского округа в соответствие с установленными требованиями на 2023-2026 годы (далее по тексту соответственно - Техническое задание, План мероприятий), разработано на основании:

- Земельного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 17.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;
- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации № 100 от 10.10.2007 «Об утверждении методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;
- Приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 06.05.2011 № 204 «О разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципальных образований».

2. Цели и задачи разработки и реализации плана мероприятий

2.1. Основная цель - разработка и реализация плана мероприятий по приведению качества питьевой воды на территории Сосьвинского городского округа в соответствие с установленными требованиями на 2023-2026 годы

2.2. Задачи разработки плана мероприятий:

- Обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды, выполнение нормативных требований к качеству питьевой воды.
- Обеспечение подключения вновь строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства к системам водоснабжения с гарантированным объемом заявленных мощностей.
- Обеспечение бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя.

2.3. Разработка и последующая реализация плана мероприятий должны обеспечить повышение надежности, качества и безопасности водоснабжения потребителей, снижение аварийности и износа, увеличение пропускной способности трубопроводов и улучшения качества воды.

1. Целевые индикаторы и показатели

Целевые индикаторы – показатели качества поставляемых услуг водоснабжения. Доведение качества питьевой воды до требования уровня, соответствующего государственному стандарту, по следующим показателям:

- по железу не более 0,3 мг/дм³
- по кремнию не более 10 мг/дм³
- по марганцу не более 0,1 мг/дм³
- по бору не более 0,5 мг/дм³
- по мутности (по коалину) не более 1,5 мг/дм³

2. Срок разработки плана мероприятий

Срок разработки плана мероприятий – в течение трех месяцев с момента утверждения технического задания.

3. Разработчик плана мероприятий

Разработчик плана мероприятий – Муниципальное бюджетное учреждение «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосьвинского городского округа» (водопровод п. Восточный, с. Романово, с. Кошай), Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» (водопровод п.г.т. Сосьва).

4. Требования к инвестиционной программе

4.1. Выполнить анализ существующего состояния водоснабжения с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

4.2. Разработать план мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями в течение трех месяцев с момента утверждения технического задания.

Согласовать его с территориальным отделом Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Серов, Серовском, Гаринском, Новолялинском и Верхотурском районах.

План мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями включается в состав инвестиционной программы (при ее наличии).

4.3. Определить объем финансовых потребностей на реализацию Плана мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями.

Финансовые потребности на реализацию мероприятий определять на основе укрупненных показателей стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы (государственные элементные нормы, федеральные расценки).

Объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий определить посредством суммирования финансовых потребностей на реализацию каждого мероприятия.

Финансовые потребности должны включать весь комплекс расходов, связанных с реализацией Плана мероприятий по приведению качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями:

- проектно-изыскательские работы;
- приобретение материалов и оборудования;
- строительно-монтажные работы;
- работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;
- пусконаладочные работы;
- проведение регистрации объектов;
- расходы, не относимые на стоимость основных средств (аренда земли на срок строительства и т.п.).

4.4. Определить источники финансирования мероприятий.

- Источниками финансирования могут быть:
- собственные средства Муниципального бюджетного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосьвинского городского округа», Муниципального унитарного предприятия «Водоканал»;
 - финансовые средства, полученные от применения тарифов на подключение и надбавки к тарифам (при условии их установления);
 - финансовые средства, определяемые в ходе реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ.

Необходимо привести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации плана мероприятий.

4.5. Выполнить расчет надбавок к тарифам (при необходимости).

4.6. Обеспечить согласованность разрабатываемого плана мероприятий в рамках различных существующих программ (в том числе Схемы водоснабжения и водоотведения Сосьвинского муниципального образования).

4.7. Координацию работ по реализации плана мероприятий осуществляют Муниципальное бюджетное учреждение «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосьвинского городского округа», Муниципальное унитарное предприятие «Водоканал» и администрация Сосьвинского городского округа.

5. Содержание плана мероприятий

5.1. План мероприятий должен состоять из описательной и табличной частей.

5.2. План мероприятий должен содержать:

- цели и задачи разработки и реализации плана мероприятий;
- анализ существующего состояния систем водоснабжения и водоотведения;
- основные проблемы, не позволяющие обеспечить необходимый уровень объемов и качества воды;
- план технических мероприятий по системам водоснабжения, обеспечивающий состояние систем водоснабжения и условий их эксплуатации до уровня, задаваемого целевыми индикаторами, и подключение строящихся (реконструируемых) объектов к системам водоснабжения;
- объем финансовых потребностей, необходимых для реализации мероприятий плана мероприятий, с разбивкой по источникам финансирования;
- сроки реализации мероприятий плана мероприятий;
- контроль за выполнением плана мероприятий.

6. Срок реализации плана мероприятий.

6.1. Срок реализации плана мероприятий – 01 августа 2023 – 31 декабря 2026.

6.2. В случае необходимости проведения расчета надбавок к тарифам и включения плана в инвестиционную программу проект плана мероприятий, расчет необходимых финансовых потребностей и источников финансирования необходимо согласовать с Региональной энергетической комиссией Свердловской области.

7. Порядок внесения изменений в техническое задание

7.1. Пересмотр (внесение изменений) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе администрации Сосьвинского городского округа или по инициативе Муниципального бюджетного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосьвинского городского округа», Муниципального унитарного предприятия «Водоканал».

7.2. Основаниями для пересмотра (внесение изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

- принятие или внесение изменений в иные программы (или иные документы), влияющие на изменение условий технического задания;
- внесение дополнительных (или) исключительных принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой.

7.3. Пересмотр (внесение изменений) технического задания может производиться не чаще одного раза в год.

7.4. В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе Муниципального бюджетного учреждения «Эксплуатационно-хозяйственное управление Сосьвинского городского округа», Муниципального унитарного предприятия «Водоканал», заявление о необходимости пересмотра, направляемое главе Сосьвинского городского округа, должно сопровождаться обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2023

№ 135

пгт. Сосьва

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 07.08.2019 № 547 «О разработке и утверждении административных

регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 27, 30, 45 Устава Сосвинского городского округа, администрация Сосвинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Серовский рабочий».
3. Постановление администрации Сосвинского городского округа от 22.05.2020 № 297 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства», считать утратившими силу.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя главы Сосвинского городского округа Киселёва А. В.

Глава городского округа

Г.Н. Макаров

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Сосвинского городского округа от 28.02.2023 № 135 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА (В ТОМ ЧИСЛЕ ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА В СВЯЗИ С ПРОДЛЕНИЕМ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ)»

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочия по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в Сосвинском городском округе.

Регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» (далее – муниципальная услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики – физические или юридические лица, обратившиеся в отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосвинского городского округа (далее – Отдел архитектуры) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с целью строительства или реконструкции на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иного правообладателя, отвечающего требованиям, установленным в части 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, объектов капитального строительства, а также выполнения инженерных изысканий, подготовки проектной документации для их строительства и реконструкции (далее – Заявитель).

Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 Регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – Представитель). Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Отделе архитектуры или Государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Отделе архитектуры или Многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (указать прямую ссылку на муниципальную услугу на Едином портале); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – Региональный портал) при наличии технической возможности; на официальном сайте администрации Сосвинского городского округа (далее – офи-

циальный сайт Администрации) (www.adm-sosva.ru);

с использованием региональной информационно-аналитической системы управления развитием территории Свердловской области (далее – РИАС УРТ СО), являющейся государственной информационной системой обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в сфере градостроительной деятельности при наличии технической возможности.

с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5) посредством размещения информации на информационных стендах администрации Сосвинского городского округа (далее – Администрация) или Многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

адресов уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа и Многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа (его структурных подразделений, при наличии);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Отдела архитектуры, работник Многофункционального центра, осуществляющие консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Отдела архитектуры не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Отдела архитектуры не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Отдела архитектуры, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Администрации, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в Многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Отдела архитектуры, ответственного за предоставление муниципальной услуги (при наличии), а также Многофункциональных центров; справочные телефоны Администрации, структурных подразделений ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефонатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Отдела архитектуры в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Администрации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении Многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией с учетом требований к информированию, установленных Регламентом. На официальном сайте Многофункционального центра размещена справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Многофункционального центра.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем (его Представителем) непосредственно в Отделе архитектуры при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты, через Многофункциональный центр, в личном кабинете на Едином портале, с использованием единой информационной системы жилищного строительства (в случае, установленном в пункте 5 части 7.4 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации), а также при наличии технической возможности

на Региональном портале, с использованием РИАС УРТ СО.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)».

Наименование органа,
предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сосьвинского городского округа в лице отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа.

Наименование органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги

2.3. При предоставлении муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, могут выступать в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие органы или организации:

территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – МУГИСО);

Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области (далее – Управление Роспотребнадзора по Свердловской области);

Уральское управление федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Уральское Управление Ростехнадзора);

иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории;

юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования (далее – Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора);

Департамент государственного жилищного и строительного надзора Свердловской области (далее – Департамент ГЖиСН СО);

Федеральное автономное учреждение «Главное управление государственной экспертизы» (далее – ФАУ «Главгосэкспертиза России»). Получение информации осуществляется посредством государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее – ГИС ЕПРЗ), оператором которой является ФАУ «Главгосэкспертиза России».

2.4. Запрещается обращение от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные (муниципальные) органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 20.07.2022 № 401 «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Сосьвинского городского округа и оказываются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг администрацией Сосьвинского городского округа».

Описание результата предоставления муниципальной услуги

1.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также сформированное в результате внесения изменений);

2) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр);

– не более тридцати календарных дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также заявления о внесении изменений и уведомления, если с указанными заявлениями и уведомлениями направляется раздел проектной документации объекта капитального строительства, согласование которого необходимо в соответствии и в порядке, установленном пунктом 1 части 11.1 и частью 11.2

статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в том числе поданного в форме электронного документа или в случае предоставления муниципальной услуги посредством обращения Заявителя через Многофункциональный центр).

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» по адресу: www.adm-sosva.ru, на Едином портале <http://www.gosuslugi.ru> и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Отдел архитектуры обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на указанных информационных ресурсах.

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

2.8. В целях выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в Отдел архитектуры представляется заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на строительство).

2.9. В целях внесения изменений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

в связи с переходом прав на земельный участок (часть 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

в связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство (часть 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

в Отдел архитектуры представляется уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка (далее – уведомление).

2.10. В целях внесения изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия разрешения на строительство, а также по иным основаниям, не указанным в пункте 2.9 Регламента, в Отдел архитектуры представляется заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (далее – заявление о внесении изменений).

2.11. Для предоставления муниципальной услуги Заявитель или его Представитель представляет в Отдел архитектуры следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, подписанные Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание указанных заявлений и уведомлений, и оформленные согласно Приложению № 1, № 2 и № 3, № 4 к Регламенту. Подача заявления или уведомления и прилагаемых к нему документов возможна посредством личного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, или через Многофункциональный центр. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, указанные заявления и уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму в указанных информационных системах;

2) документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя, уполномоченного на подачу, получение документов, а также подписание указанных заявлений и уведомлений, а также прилагаемых к ним документов в случае их представления посредством личного обращения в Отдел архитектуры или через Многофункциональный центр (документ подлежит возврату после удостоверения личности). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, представление указанного документа не требуется, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя или его Представителя формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги Представителя заявителя), оформленный и выданный в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (копия документа и оригинал для сверки, который возвращается Заявителю, либо нотариально заверенная копия). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

2.12. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.11 Регламента Заявитель или Представитель заявителя представляет следующие документы:

1) в случае направления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустан-

навигающие документы на расположенные на земельном участке реконструируемые здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае если такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

б) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации, в случае если их копии отсутствуют в ГИС ЕГРЗ, в ином случае достаточно реквизитов положительного заключения экспертизы проектной документации:

– пояснительная записка;
– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

в) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

г) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия его копии в ГИС ЕГРЗ;

д) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений о документе в органе, уполномоченном в области экологической экспертизы;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившей экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае отсутствия сведений в ГИС ЕГРЗ;

з) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома, согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки;

и) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

к) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции, в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества;

л) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

м) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и если разрешение на строительство было выдано на бумажном носителе);

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах правоустанавливающих документов на земельный участок. К уведомлению прилагается:

а) подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

б) копия правоустанавливающих документов на земельный участок, если сведения о них отсутствуют в ЕГРН;

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления. К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, указанное уведомление должно содержать информацию о реквизитах:

а) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

б) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

К уведомлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Заявитель вправе представить копии документов, реквизиты которых указываются в уведомлении о переходе прав, об образовании земельного участка, по собственной инициативе.

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, к заявлению прилагается подлинник разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

2.13. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603) перечень представляемых для выдачи разрешения на строительство документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, определяется с учетом пункта 4 Правил выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков (далее – Правила), утвержденных указанным постановлением Правительства Российской Федерации и имеет следующие особенности:

– правоустанавливающие документы представляются на смежные земельные участки, на которых планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– документы, указанные в подпунктах «з», «и», «к» пункта 1 части 2.12 Регламента не представляются.

2.14. Для получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.11 – 2.12 Регламента, Заявитель лично обращается в органы государственной власти, учреждения и организации.

2.15. Заявитель или его Представитель представляет в Отдел архитектуры заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление, а также прилагаемые к ним документы, одним из следующих способов по выбору Заявителя:

1) в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

Подать заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», наряду с иными способами возможно Застройщикам, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов в электронном виде Заявитель или его Представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием ЕСИА или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанных заявлений и уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляются Заявителем или его Представителем вместе с прикрепленными электронными документами, необходимыми для принятия решения. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются Заявителем или его Представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования

простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Электронный образ каждого документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации наделено полномочиями на создание и подписание таких документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, направляются Заявителем в Отдел архитектуры исключительно в электронной форме в случае, установленном постановлением Правительства Свердловской области от 07.11.2017 № 826-ПП «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, направляются исключительно в электронной форме».

В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю или его Представителю в Многофункциональных центрах обеспечивается доступ к Единому portalу, Региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) на бумажном носителе посредством личного обращения в Отдел архитектуры, в том числе через Многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.16. Документами (их копиями или сведениями, содержащимися в них), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые запрашиваются органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, являются:

1) в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, правоустанавливающие документы на расположенные на земельном участке здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства (при наличии), а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

г) реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

д) реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образования земельного участка;

е) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации:

– пояснительная записка;

– схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

– разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социаль-

но-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

– проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

ж) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

к) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

л) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

м) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

н) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

о) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требуется представление копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории применительно к 01.01.2025);

п) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации);

р) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

с) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденного в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ) для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения);

2) в случае направления уведомления о переходе прав на земельный участок – правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

3) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕГРН о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

б) решение об образовании земельных участков.

4) в случае направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации

выдано разрешение на строительство:

а) сведения из ЕПРН о земельном участке, образованном путем раздела перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

б) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления;

в) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

5) в случае направления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информации о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Непредставление Заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

2.17. В случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия в государственных органах, органах местного самоуправления и иных органах, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, определяется с учетом пункта 4 Правил и имеет следующие особенности:

– правоустанавливающие документы запрашиваются на смежные земельные участки, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– градостроительные планы земельных участков должны быть подготовлены в соответствии с положениями пункта 5 Правил в отношении каждого из смежных земельных участков или в отношении земельного участка, единого для всех смежных земельных участков, на которых планируются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом;

– разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции не требуется в случаях, предусмотренных пунктом 9 Правил.

Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий

2.18. Запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) публичных государственных органов и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ);

представления документов, подтверждающих вносение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок, опечаток, исправлений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя Многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Заявитель уведомляется об указанном факте, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале, либо на офи-

циальном сайте Администрации;

отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале либо на официальном сайте Администрации.

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

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

заявление о выдаче разрешения на строительство и внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 Регламента);

непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.11 Регламента;

представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек;

представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления и документы, необходимые для принятия решения, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.43 Регламента;

поданные в электронной форме заявление и документы не подписаны электронной подписью (простой или усиленной квалифицированной) лиц, уполномоченных на их подписание, а также в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности;

выдача разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесения изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий, либо представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

11) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов оформляется согласно Приложению № 5 к Регламенту.

2.20. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя в Отдел архитектуры.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.21. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в него, предусмотрены пунктами 2.22 – 2.27 Регламента.

2.22. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

3) несоответствие представленных документов в случае выдачи разрешения на строительство, реконструкцию линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

5) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок;

6) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

7) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или

реализации такого решения юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации) в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории.

8) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Не допускается выдача разрешений на строительство при отсутствии правил землепользования и застройки, за исключением строительства, реконструкции объектов федерального значения, объектов местного значения, объектов местного значения муниципальных районов, объектов капитального строительства на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или для которых не устанавливаются градостроительные регламенты, и в иных предусмотренных федеральными законами случаях, а также в случае несоответствия проектной документации объектов капитального строительства ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на пригородной территории.

При подготовке отказа в выдаче разрешения на строительство в случаях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603, учитываются положения пунктов 4, 5 и 9 Правил.

2.23. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) являются случаи:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

2) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство);

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

4) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.24. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с переходом прав на земельный участок являются:

отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.12 и подпунктом 2 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе;

недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.25. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельного участка, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка.

2.26. Основаниями для отказа во внесении изменений в связи с образованием земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка;

несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления);

несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату

принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.27. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, являются:

отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе);

наличие в Отделе архитектуры информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.28. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, и (или) ведомственных государственных органов и органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства или внесения изменений в него.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации: подготовка заключения государственной экспертизы проектной документации и выдача заключения негосударственной экспертизы проектной документации (если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

2.30. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.31. Размер платы за проведение государственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определен постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

2.32. Размер платы за проведение негосударственной экспертизы, порядок и основания ее взимания определяются в соответствии с общими положениями о договоре главы 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2012 № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Отделе архитектуры или Многофункциональном центре не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.34. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в день их поступления в Отделе архитектуры при обращении лично, через Многофункциональный центр (при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между Администрацией и Многофункциональным центром).

2.35. В случае если заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления поданы в электронной форме, специалист Отдела архитектуры не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет Заявителю электронное сообщение о принятии, либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе архитектуры.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в электронной форме посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО вне рабочего времени Отдела архитектуры либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанных заявлений и уведомлений.

2.36. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется в порядке, предусмотренном в разделе III Регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области о социальной защите инвалидов

2.37. Центральный вход в здание органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями, в том числе Заявителями с ограниченными возможностями.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного за прием документов лица;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного за прием документов лица, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, для предоставления муниципальной услуги размещаются на первом этаже здания, оборудованного отдельным входом, либо в отдельно стоящем здании для свободного доступа Заявителей.

При расположении помещения органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, на верхнем этаже специалисты обязаны осуществлять прием Заявителей на первом этаже, если по состоянию здоровья Заявитель не может подняться по лестнице.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность; возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий; возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в полном объеме, а также посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ; возможность либо невозможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления

такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц); возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц)

2.38. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 2) возможность получения муниципальной услуги в Многофункциональном центре;
- 3) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрена ввиду отсутствия территориальных подразделений;
- 4) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами;
- 5) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в Многофункциональном центре;
- 6) возможность подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления такой услуги в пределах территории Свердловской области в любом филиале Многофункционального центра по выбору Заявителя (экстерриториальный принцип) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.39. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие Заявителя с должностными лицами Отдела архитектуры осуществляется не более 3 раз в следующих случаях: при обращении заявителя за консультацией о порядке предоставления государственной услуги, при приеме заявления, при получении результата. В каждом случае время, затраченное Заявителем на взаимодействие с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.40. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.41. Заявитель имеет право подачи запроса, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результатов предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в любом филиале Многофункционального центра в пределах территории Свердловской области по выбору Заявителя (при наличии технической возможности электронного взаимодействия).

2.42. При подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги Заявителю необходимо иметь при себе документы, представленные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента. Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.16 Регламента.

2.43. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги в Многофункциональный центр, его сотрудник осуществляет действия, предусмотренные Регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между Многофункциональным центром и Администрацией.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отделе архитектуры в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления. При наличии технической возможности Многофункциональный центр обеспечивает направление документов Заявителем в электронной форме.

2.44. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующий формат:

- 1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов,

указанных в подпункте 3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

5) zip, rar – для скатых документов в один файл;

6) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.45. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленного на бумажном носителе посредством личного обращения в Отдел архитектуры, в том числе через Многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, предоставляются Заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Отдел архитектуры, Многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

1) на бумажном носителе посредством личного обращения в Отдел архитектуры, в том числе через Многофункциональный центр, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

2) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до Заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр) в день обращения Заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления (уведомления);

- рассмотрение заявления (уведомления) и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

- рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка результата муниципальной услуги;

- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

- представление в установленном порядке информации Заявителем и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

- запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса не предусмотрено;

- формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, не

предусмотрены;

- получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

- взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

- получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

3.3. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых Многофункциональным центром, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых Многофункциональным центром при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

- информирование Заявителем о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в Многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в Многофункциональных центрах и через Единый портал, в том числе путем оборудования в Многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем Многофункциональных центров, а также прием комплексных запросов;

- формирование и направление Многофункциональным центром в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг;

- выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в Многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- предоставление муниципальной услуги в Многофункциональном центре посредством комплексного запроса.

Подраздел 3.1. Последовательность административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги

Прием, проверка документов, подлежащих представлению Заявителем, и регистрация заявления (уведомления)

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел архитектуры заявления (уведомления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Специалист, уполномоченный на прием и регистрацию заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

1) устанавливает личность Заявителя (Представителя заявителя), проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

2) проверяет правильность заполнения заявления (уведомления);

3) проверяет комплектность прилагаемых документов, сверяет копии документов с представленными подлинниками, после чего возвращает представленные подлинники Заявителю, в случае, если Заявитель настаивает на подаче подлинников документов, предупреждает о том, что представленные оригиналы не подлежат возврату;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя, при несоответствии представленных документов требованиям Регламента, уведомляет Заявителя о выявленных недостатках в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае если Заявитель настаивает на принятии документов - принимает представленные документы. В случае если Заявитель самостоятельно решил принять меры по устранению недостатков, после их устранения повторно обращается за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Регламентом.

5) оформляет в двух экземплярах расписку в получении документов от Заявителя, подписывает каждый экземпляр расписки, передает Заявителю на подпись оба экземпляра расписки, первый экземпляр расписки отдает Заявителю, второй экземпляр расписки приобщает к пакету представленных документов;

6) информирует Заявителя устно о сроках и способах получения результата предоставления муниципальной услуги;

7) регистрирует заявление (уведомление) с приложенными к нему документами;

8) обеспечивает передачу зарегистрированного заявления (уведомления), документов, представленных Заявителем, специалисту, ответственному за выдачу разрешения на строительство, внесение изменений в него.

Срок выполнения данного действия – до одного рабочего дня.

Заявитель вправе отозвать свое заявление (уведомление) в любой момент рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в Отдел архитектуры.

Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления (уведомления) с представленными документами необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Отделе архитектуры.

Рассмотрение заявления (уведомления) и представленных документов и принятие решения о наличии либо об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необхо-

димых для предоставления муниципальной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления (уведомления) с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалисту Отдела архитектуры, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

При получении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, специалист Отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение трех часов рассматривает заявление (уведомление) и представленные документы и принимает решение о наличии или отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.19 Регламента, специалист Отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подписание указанного уведомления уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает его регистрацию.

Заявитель получает документы и уведомление об отказе в приеме документов при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги. В случае подачи документов через одно из отделений Многофункционального центра указанные уведомление и документы направляются курьерской доставкой в Многофункциональный центр и выдаются Заявителю специалистом указанного учреждения.

3.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо принятие решения об отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

3.8. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в пакете документов, представленных Заявителем, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.16 Регламента.

3.9. В течение одного рабочего дня с момента регистрации поступившего заявления (уведомления), должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет направление межведомственных запросов в следующие органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, перечисленные в пункте 2.16 Регламента, в случае, если указанные документы не были представлены Заявителем самостоятельно, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

1) территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Уральскому федеральному округу);

- о предоставлении выписок из ЕФРН об основных характеристиках, зарегистрированных правах, ограничениях в использовании, ограничениях прав или обременениях земельных участков и объектов недвижимости, расположенных на таких земельных участках (при наличии), о предоставлении при необходимости кадастрового плана территории; 2) МУГИСО;

- о предоставлении копии решения об установлении охранной зоны планируемых к строительству (реконструкции) трубопроводов;

3) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области:

- документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

- заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии или несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

- сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).

4) Управление Роспотребнадзора по Свердловской области:

- о предоставлении копии решения об установлении санитарно-защитной зоны или изменении санитарно-защитной зоны в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению санитарно-защитная зона, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению санитарно-защитная зона или ранее установленная санитарно-защитная зона подлежит изменению;

5) Уральское Управление Ростехнадзора:

- о предоставлении копии решения об установлении охранной зоны планируемого к строительству (реконструкции) объекта электроэнергетики;

6) иные органы, уполномоченные на принятие решения об установлении или изменении зон с особыми условиями использования территории (в зависимости от категории

объекта капитального строительства, планируемого к строительству (реконструкции):

- о предоставлении копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

7) ГИС ЕГРЗ:

- о предоставлении сведений о следующих документах (их копиях), содержащихся в едином государственном реестре заключений:

- результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

- положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

8) юридическое лицо, выдавшее положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации:

- копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9) Уральское межрегиональное управление Росприроднадзора:

- положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

10) Департамент ГЖИЧ СО, Уральское Управление Ростехнадзора:

- документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта наличия либо отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.10. Направление межведомственного запроса и представление документов и информации, перечисленных в пункте 2.16 Регламента, допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

3.11. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, а также в форме официальной переписки с использованием системы электронного документооборота Правительства Свердловской области.

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

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и подписывается уполномоченным должностным лицом Администрации.

Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

3.12. Документы и сведения, запрошенные в рамках межведомственного взаимодействия, поступают в Отдел архитектуры в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

3.13. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.16 Регламента.

Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.14. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в Отделе архитектуры заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление 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.

3.15. Специалист Отдела архитектуры, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня рассматривает документы и принимает одно из следующих решений:

1) при отсутствии оснований, указанных в пунктах 2.22 – 2.27 Регламента, принимает решение о выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство;

2) при наличии основания (оснований), указанного в пунктах 2.22 – 2.27 Регламента, принимает решение об отказе в выдаче разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство.

3.16. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство или принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в разрешение на строительство.

Подготовка результата муниципальной услуги

3.17. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство, указанных в пунктах 2.22 – 2.27 Регламента, специалист, ответственный за исполнение административной процедуры, выполняет следующие действия:

1) в случае поступления заявления о выдаче разрешения на строительство обеспечивает подготовку разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр) на бумажном и (или) электронном носителе.

2) в случае поступления заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), а также уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка обеспечивает подготовку измененного разрешения на строительство в двух экземплярах в соответствии с формой разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр на бумажном и (или) электронном носителе.

Регистрационный номер измененного разрешения на строительство остается прежним, под словами «РАЗРЕШЕНИЕ на строительство» в скобках указывается номер и дата вносимых изменений путем вписывания слов «изменениями № ____ от ____».

Содержание разрешения на строительство меняется в объеме, необходимость которого установлена при принятии решения о наличии оснований для внесения изменения в разрешение на строительство, остальное содержание разрешения на строительство остается без изменений.

При этом на последней странице разрешения на строительство в нижнем левом углу указываются сведения о всех ранее выданных разрешениях на строительство, а также ранее внесенных изменениях.

В представленных подлинниках разрешения на строительство, в которое вносится изменение на последней странице в нижнем левом углу указывается: «утратило силу в связи с внесением изменения № ____ от ____»;

3) в случае поступления заявления о внесении изменения в разрешение на строительство исключительно в целях продления срока действия документа разрешение на строительство сохраняет прежние дату и номер выдачи.

Внесение изменения производится путем вписывания в разрешение на строительство после даты его выдачи реквизита продления согласно форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр.

Второе и последующие внесение изменений в разрешение на строительство в целях продления срока действия разрешения осуществляются путем проставления в разрешении на строительство штампа с указанием срока продления разрешения на строительство.

передает уполномоченному должностному лицу подготовленное разрешение на строительство для заверения подписью и печатью Отдела архитектуры.

Разрешение на строительство, выполненное на электронном носителе, заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, после этого регистрируются в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Сосвинского городского округа.

После регистрации один экземпляр разрешения на строительство, заверенный печатью Отдела архитектуры и подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, передаются специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

3.18. При наличии оснований, указанных в пунктах 2.22 – 2.27 Регламента, готовится отказ в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство, оформляется в виде мотивированного решения об отказе согласно Приложениям № 6, № 7 к Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.19. Срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.20. Результатом исполнения административной процедуры является разрешение на строительство (вновь сформированное либо с внесенными изменениями) либо решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство и направление указанных документа либо решения в Многофункциональный центр (в том числе в форме электронного документа при наличии технической возможности) в случае, если документы поданы Заявителем через Многофункциональный центр.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, специалистом, результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство производится в Отделе архитектуры лично Заявителю или его Представителю после установления его личности и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в Отделе архитектуры производится с подтверждением получения документов личной подписью Заявителя или его Представителя в книге учета выдачи результатов предоставления муниципальной услуги в течение 15 минут с момента обращения Заявителя или его Представителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Разрешение на строительство объекта капитального строительства выдается в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.22. Заявителю или его уполномоченному представителю выдается подлинник разрешения на строительство объекта капитального строительства. Второй подлинник разрешения остается на хранении в Отделе архитектуры с пакетом поступивших документов.

3.23. Направление в Многофункциональный центр результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией.

При наличии технической возможности результат предоставления муниципальной услуги направляется Отделом архитектуры в Многофункциональный центр в форме электронного документа для составления и выдачи Многофункциональным центром документа на бумажном носителе, заверенного в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче Заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче Заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

Срок доставки результата предоставления муниципальной услуги из Отдела архитектуры в Многофункциональный центр не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

3.24. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство Отдел архитектуры направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства. В случае внесения изменений в разрешение на строительство уведомление о принятом решении или изменениях в разрешении на строительство объекта капитального строительства направляется органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в течение пяти дней со дня принятия решения.

3.25. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению, Отдел архитектуры направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) копию такого разрешения в органы государственной власти или органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство.

3.26. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе измененного разрешения на строительство, Отдел архитектуры обеспечивает (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) передачу в органы, уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, сведений, документов, материалов, указанных в пунктах 3.1 – 3.3 и 6 части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.27. В течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства жилого назначения, в том числе измененного разрешения на строительство, Отдел архитектуры размещает информацию о выданном разрешении на строительство (об измененном или исправленном в результате устранения технической ошибки разрешении на строительство) в единой информационной системе жилищного строительства способами, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства» (при наличии технической возможности).

3.28. В течение пяти рабочих дней со дня выдачи измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства Отдел архитектуры обеспечивает направление уведомления о принятом решении или изменениях в разрешении на строительство объекта капитального строительства в орган регистрации прав и Застройщику.

3.29. Результатом исполнения административной процедуры является выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.30. Технической ошибкой, допущенной при оформлении разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесении изменения в него, является описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо иная подобная ошибка.

3.31. В случае выявления технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в Отдел архитектуры с заявлением об исправлении допущенной технической ошибки.

3.32. Основанием для начала процедуры по исправлению технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – процедура), является поступление в Отдел архитектуры заявления об исправлении технической ошибки в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги (далее – заявление об исправлении технической ошибки).

Заявление об исправлении технической ошибки, оформленное согласно Приложению № 8 к Регламенту, подписанное Заявителем, подается с оригиналом разрешения на строительство объекта капитального строительства, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе), документами, имеющими юридическую силу, свидетельствующими о наличии технической ошибки (при наличии), лично или через организацию почтовой связи.

Специалист отдела архитектуры, ответственного за выдачу разрешения на строительство объекта капитального строительства, после изучения документов, на основании которых оформлялось и выдавалось разрешение на строительство объекта капитального строительства, вносит изменения в него, принимает решение об исправлении технической ошибки при установлении факта наличия технической ошибки либо об отказе в исправлении технической ошибки в случае отсутствия обстоятельств, свидетельствующих о наличии технической ошибки.

Исправленное разрешение на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно Приложению № 9 к Регламенту, выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенной технической ошибки.

При исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.33. Исчерпывающими основаниями для отказа в исправлении технической ошибки являются:

- несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;
- отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства;
- в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки; текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
- разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, Отделом архитектуры не выдавалось;
- действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе).

Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие технической ошибки, допущенной в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.34. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;
- мотивированное решение об отказе в исправлении технической ошибки, допущенной в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

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

В целях исправления технической ошибки оформляется правовой акт Администрации об исправлении технической ошибки с подробным указанием вносимых изменений, который подлежит согласованию в установленном в Отделе архитектуры порядке. После подписания и регистрации правового акта Отделом архитектуры оформляется исправленное разрешение на строительство в двух экземплярах, дата и номер разрешения остаются прежними, под словом «РАЗРЕШЕНИЕ» указывается в скобках: (в редакции Постановлений администрации Сосьвинского городского округа от _____ № _____).

После подписания, проставления печати Отдел архитектуры один экземпляр исправленного разрешения выдает Заявителю, второй экземпляр разрешения хранится в отделе архитектуры, ответственным за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Оригинал разрешения, в котором допущена техническая ошибка, остается на хранении в отделе, ответственным за выдачу разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, вместе с Постановлением администрации Сосьвинского городского округа об исправлении технической ошибки.

Специалист Отдела архитектуры, ответственного за выдачу разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, в течение одного рабочего дня сообщает Заявителю по телефону о готовности к выдаче исправленного разрешения на строительство, выдает Заявителю исправленное разрешение на строительство либо выдает решение об отказе в исправлении технической ошибки с возвращением оригинала представленного разрешения. Заявитель подтверждает получение документов личной подписью.

Исправление технической ошибки может осуществляться по инициативе Отдела архитектуры в случае самостоятельного выявления факта технической ошибки, допущенной в разрешении.

Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство объекта капитального стро-

ительства

3.39. Заявитель вправе обратиться в Отдел архитектуры с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее – заявление о выдаче дубликата), оформленном согласно Приложению № 10 к Регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства, установленных пунктом 3.40 Регламента, Отдел архитектуры выдает дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении. В случае, если ранее Заявителю было выдано разрешение на строительство объекта капитального строительства в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства Заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство объекта капитального строительства либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства, оформленное согласно Приложению № 11 к Регламенту выдается Заявителю в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.40. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства:

- 1) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Регламента;
 - 2) в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения;
 - 3) текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению;
 - 4) разрешение на строительство объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, Отделом архитектуры не выдавалось;
- действие разрешения на строительство объекта капитального строительства истекло или прекращено.

Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения

3.41. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления муниципальной услуги, вправе обратиться в Отдел архитектуры с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленного согласно Приложению № 12 к Регламенту.

На основании поступившего заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения Отдел архитектуры принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, оформленное согласно Приложению № 13 к Регламенту, направляется Заявителю способом, указанным в заявлении об оставлении, о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении указанных заявления, уведомления без рассмотрения.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению Заявителя в Отдел архитектуры за получением муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Порядок осуществления административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

Представление в установленном порядке информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о муниципальной услуге

3.42. Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на Едином портале, официальном сайте Администрации, в единой информационной системе жилищного строительства, а также при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО.

В указанных информационных системах размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг Заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 6) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Указанная информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется Заявителю бесплатно.

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

Запись на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу, для подачи запроса

3.43. Запись на прием в администрацию Сосьвинского городского округа для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.44. Формирование Заявителем запроса о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, о внесении изменений в него, уведомления (далее – запрос) осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса Заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подпункте 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность заполнения несколькими Заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими Заявителями;

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

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

7) возможность доступа Заявителя на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированным запросам – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в подпункте 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел архитектуры посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО.

Прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги

3.45. Отдел архитектуры обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, внесении изменений в него, уведомления, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении запроса;

2) регистрацию запроса и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления, уведомления.

3.46. Электронный запрос становится доступным для должностного лица Отдела архитектуры, ответственного за прием и регистрацию запроса (далее – ответственный должностное лицо), в РИАС УРТ СО – государственной информационной системе, используемой уполномоченным на предоставление муниципальной услуги органом для предоставления муниципальной услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных запросов, поступивших посредством Единого портала, Регионального портала с периодичностью не реже 2 раз в день; рассматривает поступившие запросы и приложенные образцы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.45 Регламента.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.19 Регламента, а также осуществляются следующие действия:

– при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу, готовит проект уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– при отсутствии указанных оснований Заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, при наличии технической возможности Регионального портала Заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

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

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

После принятия запроса Заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса в личном кабинете на Едином портале, при наличии технической возможности на Региональном портале обновляется до статуса «принят».

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

3.47. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается

Получение Заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

3.48. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, представленного посредством Единого портала, единой информационной системы жилищного строительства, при наличии технической возможности посредством Регионального портала, с использованием РИАС УРТ СО, доводятся до Заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете Заявителя указанных информационных систем.

Получение информации о ходе рассмотрения запроса и о результате предоставления муниципальной услуги производится при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

1) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

3) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

3.49. Порядок и условия взаимодействия органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги описан в пунктах 3.8 – 3.13 Регламента.

Получение Заявителем результата предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством Свердловской области

3.50. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, в единой информационной системе жилищного строительства, при наличии технической возможности на Региональном портале, в РИАС УРТ СО, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

– в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, Многофункциональный центр либо направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги

3.51. Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале при реализации технической возможности.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного на предоставление муниципальной услуги органа, его должностного лица либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги

3.52. В целях предоставления муниципальной услуги проверка действительности уси-

ленной квалифицированной электронной подписи Заявителя осуществляется с использованием сервиса «Подтверждение подлинности электронной подписи» в информационно-справочном разделе Единого портала.

Подраздел 3.3. Случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

3.53. За полгода до истечения срока действия ранее выданного разрешения на строительство Заявитель направляет уведомление в профиль ЕСИА на Едином портале о возможности получения услуги по внесению изменений в ранее выданное разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока его действия.

3.54. После получения Заявителем услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» через каждые полгода, в течение трех лет Отдел архитектуры направляет уведомление в профиль ЕСИА о возможности получить муниципальную услугу, в случае если в соответствии с выданным градостроительным планом земельного участка строительство объектов на земельном участке не запрещено.

3.55. Указанные в пунктах 3.53 и 3.54 Регламента административные процедуры могут быть реализованы после разработки шаблонов уведомлений для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги, согласования указанных шаблонов уведомлений на Едином портале, настройки профиля ЕСИА для проактивного информирования Заявителей о возможности получения услуги на Едином портале, утверждения административного регламента услуги, предусматривающего проактивное информирование Заявителя о возможности получения услуги.

3.56. Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме будет определен после выполнения условий, указанных в пункте 3.55 Регламента.

Подраздел 3.4. Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса

Информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и через Единый портал, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.57. Информирование Заявителя Многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах Многофункциональных центров;

2) при обращении Заявителя в Многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник Многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник Многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник Многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультации.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Многофункциональный центр в письменной форме.

Прием и заполнение запросов о предоставлении муниципальной услуги, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также прием комплексных запросов

3.58. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение Заявителя, его Представителя с комплектом документов, указанных в подпунктах 2 – 3 пункта 2.11 и пункте 2.12 Регламента.

Специалист Многофункционального центра, осуществляющий прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

проверяет документы, удостоверяющие личность Заявителя, его Представителя, полномочия Заявителя, в том числе полномочия Представителя заявителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

– документы и (или) их копии удостоверены в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

– тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения;

– фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

– в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

– документы не исполнены карандашом;

– документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

– сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист Многофункционального центра, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «с подлинным сверено»;

– оформляет запрос о получении документов (в необходимом количестве экземпляров) и первый экземпляр выдает Заявителю.

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется специалистами Многофункционального центра:

– о сроке завершения оформления документов и порядке их получения;

– об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям Регламента, специалист Многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии указанных обстоятельств, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Заявитель подтверждает получение указанной информации личной подписью в запросе на предоставление муниципальной услуги.

Многофункциональный центр обеспечивает передачу принятых от Заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Отдел архитектуры в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня после принятия заявления.

Формирование и направление многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном соглашением о взаимодействии, межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг

3.59. Формирование и направление Многофункциональным центром межведомственного запроса в органы, предоставляющие муниципальные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Администрацией.

Выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

3.60. При выдаче документов специалист Многофункционального центра: устанавливает личность Заявителя, его Представителя, на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия Представителя заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги в РИАС УРТ СО;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати Многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставления услуг Многофункциональным центром.

Невостребованные результаты предоставления муниципальной услуги хранятся в Многофункциональном центре в течение трех месяцев, по истечении указанного срока подлежат передаче по ведомости приема-передачи в Отдел архитектуры.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг посредством комплексного запроса

3.61. Многофункциональный центр осуществляет информирование Заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги посредством комплексного запроса, о ходе выполнения комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

3.62. При однократном обращении Заявителя в Многофункциональный центр с запросом на получение двух и более государственных и (или) муниципальных услуг, заявление о предоставлении услуги формируется уполномоченным работником Многофункционального центра и скрепляется печатью Многофункционального центра. При этом составление и подписание таких заявлений Заявителем не требуется. Многофункциональный центр передает в Отдел архитектуры оформленное заявление и документы, представленные Заявителем, с приложением заверенной Многофункциональным центром копии комплексного запроса в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем оформления комплексного запроса.

В случае, если для получения муниципальной услуги требуются сведения, документы и (или) информация, которые могут быть получены Многофункциональным центром только по результатам предоставления иных указанных в комплексном запросе услуг, направление заявления и документов в Отдел архитектуры осуществляется Многофункциональным центром не позднее одного рабочего дня, следующего за днем получения Многофункциональным центром таких сведений, документов и (или) информации. В указанном случае течение предусмотренных законодательством сроков предоставления услуг, указанных в

комплексном запросе, начинается не ранее дня получения заявлений и необходимых сведений, документов и (или) информации Отделом архитектуры.

3.63. Результаты предоставления услуг по результатам рассмотрения комплексного запроса направляются уполномоченными органами в Многофункциональный центр для выдачи Заявителю.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Отдела архитектуры, ответственными за предоставление муниципальной услуги, на постоянной основе, а также путем проведения плановых и внеплановых проверок по соблюдению и исполнению положений Регламента.

4.2. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего офиса Многофункционального центра.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Отдела архитектуры, его должностных лиц, Многофункционального центра и его сотрудников.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, утверждаемых его руководителем. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений Регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления; обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Результаты проверок оформляются в виде заключения.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.8. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

Специалист Отдела архитектуры, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования и направления межведомственного запроса.

Специалист Отдела архитектуры, ответственный за рассмотрение представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения указанных документов.

Специалист Отдела архитектуры, ответственный за формирование результата предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка формирования результата предоставления муниципальной услуги.

Специалист Отдела архитектуры, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

Персональная ответственность специалистов Отдела архитектуры, определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений Регламента, нормативных правовых актов Свердловской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Сосьвинского городского округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.15. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений

должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела архитектуры нормативных правовых актов, а также положений Регламента.

4.16. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

4.17. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Отдела архитектуры при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Регламента.

4.18. Должностные лица Отдела архитектуры принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги органом местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющим муниципальную услугу, его должностными лицами и муниципальными служащими, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его работников в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в случаях и порядке, предусмотренных главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

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

5.2. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих Отдела архитектуры жалоба подается для рассмотрения на главу Сосьвинского городского округа в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

В случае обжалования решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его работника жалоба подается для рассмотрения в Многофункциональный центр в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме или по почте.

Жалобу на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, его руководителя также возможно подать в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее - учредитель Многофункционального центра) в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме Заявителя, в электронной форме, по почте или через Многофункциональный центр.

5.4. В Администрации, Многофункциональном центре, у учредителя Многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

5.5. Органы местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющие муниципальную услугу, Многофункциональный центр, а также учредитель Многофункционального центра обеспечивают:

1) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:

- на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;
- на официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, Многофункционального центра (<http://mfc66.ru/>) и учредителя Многофункционального центра (<https://digital.midural.ru/>);

- на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги, при наличии технической возможности на Региональном портале;

2) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, его должностных лиц и работников, в том числе в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (Представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.6. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездей-

ствия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра регулируется:

- 1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 3) постановлением Правительства Свердловской области от 22.11.2018 № 828-ПП «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Свердловской области, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников»;
- 4) постановление администрации Сосьвинского городского округа от 23.04.2020 № 245 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Сосьвинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих отраслевых органов (структурных подразделений) администрации Сосьвинского городского округа, предоставляющих муниципальные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников».
- 5.7 Полная информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и муниципальных служащих, а также решения и действия (бездействие) Многофункционального центра, работников Многофункционального центра размещена на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства (в том
числе внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого
разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

« ____ » _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на:

Строительство объекта капитального строительства	
Реконструкцию объекта капитального строительства	
Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

(указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство)

1. Сведения о Заявителе

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

Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
3.2	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организаций, выдавших положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы		
2	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдавшего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
3	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)		
4	Проектная документация объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции с указанием организации, разработавшей документ		
5	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при наличии)		
7	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению		
8	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации)		
9	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		

10	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).	
----	---	--

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

УВЕДОМЛЕНИЕ

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

Во исполнение требований части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомляю _____

(о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков,

выдела из земельных участков)
и прошу внести изменения в разрешение на строительство.

1. Сведения о Заявителе

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

Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2	Площадь объекта	

4. Сведения о земельном участке

4.1	Адрес земельного участка (в соответствии с разрешением на строительство)	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположить объект капитального строительства (в соответствии с разрешением на строительство)	

5. Основания внесения изменений в разрешение на строительство*

5.1	В связи с переходом прав на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
5.1.1	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	
5.2	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
5.2.1	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
5.3	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
5.3.1	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
5.3.2	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	

* заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____
Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства (в том
числе внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого
разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью
продления срока действия разрешения на строительство

«___» _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации про-
шу внести изменения в разрешение на строительство в связи с необходимостью продле-
ния срока действия разрешения на строительство на _____ месяца (-ев) в соответ-
ствии с проектом организации строительства

1. Сведения о Заявителе

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

Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер доку-мента	Дата доку-мента

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

«___» _____ г. М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство
объекта капитального строительства (в том
числе внесение изменений в разрешение
на строительство объекта капитального
строительства и внесение изменений в
разрешение на строительство объекта
капитального строительства в связи
с продлением срока действия такого
разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство

«___» _____ 20__ г.

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации про-
шу внести изменение в разрешение на строительство в связи с _____

1. Сведения о Заявителе

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

Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)	

3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер доку-мента	Дата документа

4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)	
4.2	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы с указанием организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экологической экспертизы		
2	Градостроительный план земельного участка с указанием органа, выдавшего документ (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		

3	Проект планировки и проект межевания территории с указанием органа, выдавшего документ (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; дата и номер решения указываются в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности)		
4	Проектная документация объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции с указанием организации, разработавшей документ		
5	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику предоставлено такое разрешение)		
6	Соглашение об установлении сервитута, публичного сервитута (при наличии)		
7	Решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению (требование об установлении зоны с особыми условиями использования территории до выдачи разрешения на строительство и о представлении вместе с заявлением о выдаче разрешения на строительство копии решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории согласно части 59 статьи 26 Федерального закона от 3 августа 2018 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» применяется с 1 января 2025 года)		
8	Договор о развитии территории (в случае, если строительство, реконструкция планируется в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории, за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерации, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации Российской Федерации или субъектом Российской Федерации)		
9	Заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)		
10	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и застройщик осуществляет строительство или реконструкцию в соответствии с типовым архитектурным решением, утвержденным для данного исторического поселения).		

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе в приеме документов

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

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.19	заявление о выдаче разрешения на строительство и внесении изменений в него представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет муниципальную услугу, информация о его местонахождении
подпункт 2 пункта 2.19	некорректное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в том числе в интерактивной форме заявлений и уведомления на Едином портале, Региональном портале (включая отсутствие заполнения, неполное, недостоверное, неправильное, не соответствующее требованиям, установленным в приложениях № 1, № 2, № 3, № 4 Регламента)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.19	непредставление документов, предусмотренных подпунктами 2 – 3 пункта 2.11 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных Заявителем
подпункт 4 пункта 2.19	представление документов, утративших силу на день обращения за получением муниципальной услуги, включая разрешение на строительство, в которое требуется внести изменения, срок действия которого истек	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию
подпункт 5 пункта 2.19	представление заявления и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки
подпункт 6 пункта 2.19	представление нечитаемых документов, в том числе представленных в электронной форме, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 2.23	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.12 и подпунктом 1 пункта 2.16 Регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.23	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка (в случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.23	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 2.23	несоответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.23	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.24	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.24	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2.12 и подпунктом 2 пункта 2.16 Административного регламента, в том числе и в связи с получением ответов на межведомственные запросы, свидетельствующих об отсутствии документов и информации, которые также не представлены Заявителем по собственной инициативе	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.24	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.25	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.25	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения, в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.25	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.26	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, и реквизитов градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.26	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения, в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.26	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	Указываются основания такого вывода

подпункт 4 пункта 2.26	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка (при этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления)	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 2.26	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт 1 пункта 2.27	отсутствие подлинника разрешения на строительство, в которое требуется внести изменения в части продления срока его действия (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 2.27	наличие в _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 2.27	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с _____ * 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 изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

* указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

З А Я В Л Е Н И Е
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в разрешении на строительство

« _____ » _____ 20 ____ г.

(наименование органа местного самоуправления, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство)

Прошу исправить допущенную опечатку/ошибку в разрешении на строительство.

1. Сведения о Заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если Заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если Заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	

1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешении на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства

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

По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

исправлений в разрешение на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 3.33	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.33	отсутствие факта допущения ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.33	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для исправления технической ошибки	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.33	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 5 пункта 3.33	разрешение на строительство объекта капитального строительства, в котором допущена техническая ошибка, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода
подпункт 6 пункта 3.33	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства прекращено, истекло, в том числе в связи с выдачей взамен него нового разрешения на строительство объекта капитального строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт 7 пункта 3.33	к заявлению не приложен оригинал разрешения, в котором требуется исправить техническую ошибку (в случае выдачи разрешения на строительство на бумажном носителе)	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных ошибок в разрешении на строительство объекта капитального строительства после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на строительство

« _____ » _____ 20 _____ г.

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

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

1. Сведения о Заявителе

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

2. Сведения о выданном разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

« _____ » _____ г. М.П.

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства

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

По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства
подпункт 1 пункта 3.40	несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в пунктах 1.2, 1.3 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода
подпункт 2 пункта 3.40	в заявлении отсутствуют необходимые сведения для оформления дубликата разрешения	Указываются основания такого вывода
подпункт 3 пункта 3.40	текст заявления неразборчив, не подлежит прочтению	Указываются основания такого вывода
подпункт 4 пункта 3.40	разрешение на строительство объекта капитального строительства, дубликат которого необходимо выдать, _____ (указать наименование органа местного самоуправления муниципального образования Свердловской области, предоставляющего муниципальную услугу) не выдавалось	Указываются основания такого вывода

подпункт пункта 3.40	действие разрешения на строительство объекта капитального строительства истекло или прекращено	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство объекта капитального строительства после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Приложение № 12
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка без рассмотрения

« _____ » _____ 20 _____ г.

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

Прошу оставить _____ № _____ (дата и номер регистрации) без рассмотрения. * от _____

Сведения о Заявителе

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

Приложение: _____

Всего к заявлению (на _____ страницах) приложено _____ видов документов на _____ листах в 1 экз.

Номер телефона, адрес электронной почты для связи: _____

Адрес места нахождения (регистрации) юридического лица/ адрес места жительства (регистрации) физического лица: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо ложной информации и недостоверных данных.

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

« _____ » _____ г. М.П.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
4	Местный бюджет	82 796,2	10 066,6	10 638,2	11 528,0	11 886,4	12 323,8	12 954,0	13 399,2	x
5	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
6	Капитальные вложения	0	0	0	0	0	0	0	0	x
7	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
8	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
9	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	X
10	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
11	Прочие нужды	82 796,2	10 066,6	10 638,2	11 528,0	11 886,4	12 323,8	12 954,0	13 399,2	x
12	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
13	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
14	Местный бюджет	82 796,2	10 066,6	10 638,2	11 528,0	11 886,4	12 323,8	12 954,0	13 399,2	x
15	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
16	Подпрограмма 1 «Управление бюджетным процессом и его совершенствование»									
17	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ	-	-	-	-	-	-	-	-	x
18	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
19	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
20	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
21	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	x
22	Прочие нужды	-	-	-	-	-	-	-	-	x
23	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	x
24	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
25	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
26	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
27	Мероприятие 1. Своевременная и качественная подготовка проекта решения Думы Сосьвинского городского округа о бюджете Сосьвинского городского округа на очередной финансовый год и плановый период	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.1.1.
28	Мероприятие 2. Планирование расходов бюджета городского округа преимущественно в программной структуре	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.1.2.
29	Мероприятие 3. Разработка проекта бюджетного прогноза (проекта изменений бюджетного прогноза) Сосьвинского городского округа на долгосрочный период	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.1.3.
30	Мероприятие 4. Составление и ведение сводной бюджетной росписи в соответствии с установленным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.2.2.
31	Мероприятие 5. Постановка на учет бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.2.3.
32	Мероприятие 6. Проведение санкционирования операций получателей бюджетных средств	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.2.4.
33	Мероприятие 7. Формирование и представление бюджетной отчетности об исполнении бюджета городского округа	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.3.1.
34	Мероприятие 8. Обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.4.1.
35	Мероприятие 9. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.4.2.
36	Мероприятие 10. Проведение мониторинга качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета округа	-	-	-	-	-	-	-	-	2.2.5.1.
37	Подпрограмма 2 «Управление муниципальным долгом»									
38	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ	-	-	-	-	-	-	-	-	x
39	Федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
40	Областной бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
41	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
42	Внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-	-	x
43	Прочие нужды	-	-	-	-	-	-	-	-	x
44	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	-	-	-	-	-	-	-	-	x
45	Местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	x
46	Мероприятие 1. Подготовка программы муниципальных заимствований Сосьвинского городского округа *	-	-	-	-	-	-	-	-	3.3.1.1.
47	Мероприятие 2. Ведение долговой книги в соответствии с утвержденным порядком	-	-	-	-	-	-	-	-	3.3.2.1.
48	Подпрограмма 3 «Развитие информационной системы управления финансами»									
49	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ	7 370,7	1 085,0	928,9	1 038,1	1 023,1	1 089,8	1 102,9	1 102,9	x
50	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
51	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
52	Местный бюджет	7 370,7	1 085,0	928,9	1 038,1	1 023,1	1 089,8	1 102,9	1 102,9	x
53	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
54	Прочие нужды	-	-	-	-	-	-	-	-	x
55	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	7 370,7	1 085,0	928,9	1 038,1	1 023,1	1 089,8	1 102,9	1 102,9	x
56	Местный бюджет	7 370,7	1 085,0	928,9	1 038,1	1 023,1	1 089,8	1 102,9	1 102,9	x

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
57	Мероприятие 1. Развитие программного комплекса исполнения бюджета	0	0	0	0	0	0	0	0	4.4.1.1.
58	Мероприятие 2. Поддержка рабочего состояния технических, аппаратных средств, программных оболочек, своевременное резервное копирование баз данных, устранение выявленных сбоев в максимально сжатые сроки	0	0	0	0	0	0	0	0	4.4.1.1.
59	Мероприятие 3. Сопровождение и обеспечение текущих процессов составления и исполнения местного бюджета, ведения бухгалтерского учета, формирование отчетности, а также исполнения иных функций финансового органа	7 370,7	1 085,0	928,9	1 038,1	1 023,1	1 089,8	1 102,9	1 102,9	4.4.1.1.
60	Мероприятие 4. Организация работы удаленных рабочих мест главных распорядителей бюджетных средств	0	0	0	0	0	0	0	0	4.4.1.2.
61	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Сосьвинского городского округа до 2025 года»									
62	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 4, В ТОМ ЧИСЛЕ	75 425,5	8 981,6	9 709,3	10 489,9	10 863,3	11 234,0	11 851,1	12 296,3	x
63	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
64	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
65	Местный бюджет	75 425,5	8 981,6	9 709,3	10 489,9	10 863,3	11 234,0	11 851,1	12 296,3	x
66	Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	x
67	Прочие нужды									
68	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе	75 425,5	8 981,6	9 709,3	10 489,9	10 863,3	11 234,0	11 851,1	12 296,3	x
69	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
70	Областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	x
71	Местный бюджет	75 425,5	8 981,6	9 709,3	10 489,9	10 863,3	11 234,0	11 851,1	12 296,3	x
72	Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органа администрации СГО (центральный аппарат)	75 425,5	8 981,6	9 709,3	10 489,9	10 863,3	11 234,0	11 851,1	12 296,3	5.5.1.1.

*составляется при условии привлечения заемных средств и (или) погашения долговых обязательств в период реализации программы;
**без расходов на погашение основной суммы прямых долговых обязательств городского округа.



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ТОРГОВ

Предмет аукциона – право заключение договора предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Сосьвинский городской округ:

Предмет аукциона: право на заключение договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, сроком на 7 (семь) лет:

ЛОТ № 1:

Учетный номер места на схеме размещения	Адрес	Тип	Специализация	Площадь, кв. м	Начальная цена годового размера платы за размещение нестационарного торгового объекта
24	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Щелканова, д. 41 б	лавильон	Непродовольственный	18	15 706 руб. 90 коп.

ЛОТ № 2:

Учетный номер места на схеме размещения	Адрес	Тип	Специализация	Площадь, кв. м	Начальная цена годового размера платы за размещение нестационарного торгового объекта
25	Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Щелканова, д. 41 в	лавильон	Не продовольственный	15	13 089 руб. 08 коп.

Признать аукцион, назначенный на 02.03.2023 года несостоявшимся, в связи с подачей 1 заявки по лоту № 1, лоту № 2. Заключить договор, предусматривающий размещение нестационарного торгового объекта с единственным участником.



Официальный сайт
Сосьвинского городского округа

adm-sosva.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в п. Зелёный.

Администрация Сосьвинского городского округа информирует о предварительном согласовании предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства в п. Зелёный.

Земельный участок площадью 2997 кв.м. расположен по адресу: Свердловская область, Серовский район, п. Зелёный, ул. Железнодорожная, 19 (кадастровый номер 66:23:0501023:131), разрешенное использование: для индивидуального жилищного строительства. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка можно в отделе ар-

хитектуры, градостроительства и землепользования администрации Сосьвинского городского округа ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 10-00 до 12-00 и с 15-00 до 17-00 по адресу: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, каб. 15, тел. 8(34385) 9-80-33.

Заявления о заинтересованности в предоставлении указанного земельного участка принимаются на имя главы Сосьвинского городского округа в течение 30 дней со дня официального опубликования настоящего извещения по адресу: Свердловская область, Серовский район, р.п. Сосьва, ул. Толмачева, 45 (приемная).

**Глава Сосьвинского
городского округа**

Г.Н. Макаров

Приложение № 2
к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 03.03.2023 № 34

ПРОЕКТ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

п.г.т. Сосьва «__» _____ 2023

Администрация Сосьвинского городского округа, в лице главы Сосьвинского городского округа _____, действующего на основании (фамилия, имя, отчество)

Устава Сосьвинского городского округа, именуемая в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и _____, именуемый (ая) в дальнейшем

(фамилия, имя, отчество)

«Муниципальный служащий», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

1. Муниципальный служащий поступает на муниципальную службу и назначается на должность _____

(наименование должности, квалификации в соответствии со штатным расписанием)

(наименование структурного подразделения администрации)

2. Трудовой договор заключен на неопределенный период по основному месту работы.

3. Муниципальный служащий имеет право:

3.1. на условия службы, обеспечивающие выполнение должностных (трудовых) обязанностей;

3.2. на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

3.3. на своевременную и в полном объеме выплату денежного содержания;

3.4. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых отпусков в соответствии с графиками отпусков.

4. Муниципальный служащий обязан:

4.1. исполнять должностные (трудовые) обязанности в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями, утвержденными постановлением администрации Сосьвинского городского округа о распределении обязанностей между главой Сосьвинского городского округа и заместителями главы администрации Сосьвинского городского округа, действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа, имеющими отношение к должностным (трудовым) обязанностям Муниципального служащего на месте, определенном Работодателем;

4.2. обеспечивать выполнение Конституции РФ, федеральных и областных законов, указов и распоряжений Президента РФ и Губернатора Свердловской области, нормативно-правовых актов Правительства РФ и Правительства Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, решений Думы Сосьвинского городского округа, постановлений и распоряжений главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа;

4.3. соблюдать Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих, а также установленные Работодателем Правила внутреннего трудового распорядка; не совершать действий, затрудняющих работу органов местного самоуправления, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;

4.4. исполнять своевременно и качественно муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа, поручения главы Сосьвинского городского округа и Первого заместителя главы Сосьвинского городского округа;

4.5. предоставлять ответы в установленные сроки на запросы депутатов Думы Сосьвинского городского округа, письма и обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий и организаций, а также обращения граждан;

4.6. обеспечивать качественную и своевременную подготовку проектов муниципальных правовых актов Сосьвинского городского округа и иных управленческих документов (письма, обращения и т.п.), направляемых на подпись главе Сосьвинского городского округа и Первому заместителю главы Сосьвинского городского округа;

4.7. проводить мониторинг действующего законодательства в соответствующей сфере деятельности;

4.8. своевременно вносить изменения и дополнения в муниципальные правовые акты Сосьвинского городского округа либо признавать их утратившими силу (их отдельные положения);

4.9. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

4.10. уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу до начала выполнения данной работы;

4.11. принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и уведомления представителя нанимателя (работодателя) о такой возможности;

4.12. уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

4.13. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые

установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.14. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах муниципальными служащими Сосьвинского городского округа;

4.15. представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4.16. получать согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы;

4.17. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных федеральным и областным законодательством, постановлением администрации Сосьвинского городского округа о распределении обязанностей между главой Сосьвинского городского округа и заместителями главы администрации Сосьвинского городского округа, настоящим трудовым договором;

4.18. соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области».

5. Работодатель имеет право:

5.1. изменять и расторгать настоящий трудовой договор с Муниципальным служащим в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;

5.2. требовать от Муниципального служащего добросовестного исполнения должностных (трудовых) обязанностей в соответствии с постановлением администрации Сосьвинского городского округа о распределении обязанностей между главой Сосьвинского городского округа и заместителями главы администрации Сосьвинского городского округа, иными нормативными правовыми актами, имеющими отношение к должностным (трудовым) обязанностям Муниципального служащего, и предусмотренных настоящим трудовым договором;

5.3. поощрять Муниципального служащего за добросовестную эффективную службу;

5.4. в случае нарушения Муниципальным служащим должностных (трудовых) обязанностей, установленных для него в постановлении администрации Сосьвинского городского округа о распределении обязанностей между главой Сосьвинского городского округа и заместителями главы администрации Сосьвинского городского округа, настоящим договоре, либо обязанностей, которые Муниципальный служащий должен исполнять в соответствии с действующим законодательством, привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной и материальной ответственности, в порядке установленном действующим законодательством РФ, Свердловской области и нормативно-правовыми актами Думы Сосьвинского городского округа, главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа.

6. Работодатель обязан:

6.1. предоставить Муниципальному служащему работу в соответствии с настоящим трудовым договором;

6.2. соблюдать условия настоящего трудового договора;

6.3. обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, обеспечить Муниципального служащего оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения им должностных (трудовых) обязанностей;

6.4. своевременно и в полном размере выплачивать причитающееся Муниципальному служащему по настоящему трудовому договору денежное содержание;

6.5. соблюдать трудовое законодательство.

7. Муниципальный служащий и Работодатель осуществляют иные права и исполняют иные обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», Уставом Сосьвинского городского округа, Правилами внутреннего трудового распорядка, решениями Думы Сосьвинского городского округа, постановлениями и распоряжениями главы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа, содержащими нормы трудового права, постановлением администрации Сосьвинского городского округа о распределении обязанностей между главой Сосьвинского городского округа и заместителями главы администрации Сосьвинского городского округа и настоящим трудовым договором.

8. Муниципальный служащий, как во время действия настоящего договора, так и после его прекращения, обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, ставшую ему известной в связи с исполнением им должностных (трудовых) обязанностей.

При разглашении государственной, служебной и иной тайны Муниципальный служащий несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. За выполнение должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором и постановлением администрации Сосьвинского городского округа о распределении обязанностей между главой Сосьвинского городского округа и заместителями главы администрации Сосьвинского городского округа, Муниципальному служащему в соответствии со штатным расписанием с

учетом его квалификации, стажа муниципальной службы выплачивается денежное содержание, которое состоит из:

- 9.1. должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;
- 9.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере от ____ до ____ процентов должностного оклада, согласно статьи 3 Положения об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа;
- 9.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах, согласно статьи 5 Положения об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа:
 - стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10% от должностного оклада;
 - стаж муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 20% от должностного оклада;
 - стаж муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 30% от должностного оклада;
 - стаж муниципальной службы свыше 15 лет – 40% от должностного оклада.
- 9.4. иных надбавок, предусмотренных действующим законодательством: _____

10. Работодатель вправе установить муниципальному служащему ежемесячную премию по результатам работы за отчетный период (календарный месяц) в размере от 20% до 90% должностного оклада, в соответствии со статьей 7 Положения об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

11. Муниципальный служащий ежегодно получает материальную помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов, в соответствии со статьей 8 Положения об оплате труда муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа.

12. В случае увеличения оплаты труда муниципальным служащим должностной оклад увеличивается на повышающий коэффициент.

13. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный рабочий день.

14. Время начала и окончания рабочего дня, перерыва для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка.

15. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, предусмотренный федеральным и областным законодательством, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков, установленным Работодателем.

16. Муниципальному служащему устанавливаются гарантии согласно действующему законодательству Российской Федерации.

17. Муниципальный служащий в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Сосьвинского городского округа, несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных (трудовых) обязанностей, нарушение трудовой дисциплины, а также за ущерб, причиненный Работодателю его виновными действиями (бездействием).

18. Муниципальный служащий несет ответственность за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности в аппарате Думы Сосьвинского городского округа и администрации Сосьвинского городского округа и подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений указанного Кодекса влечет применение к муниципальному служащему мер юридической ответственности.

19. Иные условия трудового договора:

20. Настоящий трудовой договор вступает в силу с момента подписания и может быть прекращен по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в том числе при представлении муниципальным служащим подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора.

21. Изменения и дополнения в настоящий трудовой договор вносятся и оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

22. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются в порядке, установленном действующим трудовым законодательством.

23. Настоящий трудовой договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится у Работодателя, второй у Муниципального служащего.

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу. Условия трудового договора не подлежат разглашению.

24. Муниципальный служащий ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих, должностной инструкцией, иными локальными нормативными правовыми актами Работодателя, содержащими нормы трудового права.

Работодатель:
Администрация Сосьвинского городского округа
624971, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45

Глава Сосьвинского городского округа

Муниципальный служащий:

Дата рождения: _____

Паспорт: _____

Адрес: _____

Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования: _____

ИНН: _____

(Ф.И.О. работника)

Приложение № 3
к распоряжению администрации
Сосьвинского городского округа
от 03.03.2023 № 34

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам

В соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе, утвержденным решением Думы Сосьвинского городского округа от 21.06.2012 № 39 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Сосьвинском городском округе» (в редакции решений Думы Сосьвинского городского округа от 19.10.2012 № 83, от 22.08.2013 № 213, от 15.12.2016 № 492, от 15.06.2017 № 532, от 11.10.2018 № 165, 16.06.2022 № 435, от 06.12.2022 № 31), распоряжением администрации Сосьвинского городского округа от 03.03.2023 № 34 «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам» конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам.

Место проведения конкурса: Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет главы Сосьвинского городского округа.

Дата и время проведения 1 и 2 этапа конкурса:

1 этап – 31 марта 2023 года 10 часов 00 минут;

2 этап – 05 апреля 2023 года 10 часов 00 минут.

Порядок проведения конкурса:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам проводится в два этапа:

1 этап – проверка представленных претендентами документов в целях определения участников, допущенных к участию во втором этапе конкурса;

2 этап – индивидуальное собеседование.

В процессе проведения данного этапа членами конкурсной комиссии оцениваются знания претендентов по следующим направлениям:

- знание Конституции Российской Федерации;

- знание Устава Свердловской области;

- знание Устава Сосьвинского городского округа;

- федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления.

Информация о результатах конкурса о назначении на должность муниципальной службы заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации Сосьвинского городского округа в сети «Интернет» в течение трех календарных дней со дня его завершения.

Для участия в конкурсе необходимо представить следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (заполняется при представлении полного пакета документов);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3х4-1 шт.;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию документа об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной Приказом Минздрава России от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные документы о повыше-

нии квалификации, дополнительного профессионального образования, присвоении ученой степени, ученого звания.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе предоставляет копии документов с предоставлением подлинника, либо копии документов, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 624971, Свердловская область, Серовский район, п.г.т. Сосьва, ул. Толмачева, 45, кабинет № 4.

Время приема документов: с понедельника по пятницу, с 08.00 до 12.00 часов и с 13.00 до 16.00 часов. Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: 8 (34385) 98006.

Срок подачи документов: с 06 марта 2023 года по 28 марта 2023 года.

Условия конкурса:

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам имеют граждане Российской Федерации:

- достижение возраста 18 лет;
- владеющие государственным языком Российской Федерации;
- владеющие знанием Конституции Российской Федерации, Устава Свердловской области, Устава Сосьвинского городского округа, а также федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Свердловской области, иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности органов местного самоуправления; владеющие знанием правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления муниципальных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления;

- владеющие навыками организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, редактирования документации, организационные и коммуникативные навыки; навыки координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления; навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органах местного самоуправления Сосьвинского городского округа; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами;
- имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, наравлению подготовки не менее четырех лет.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной

службам должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципальной администрации, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указано иное решение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение было обжаловано в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Основные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам:

- 1) исполнение должностных (трудовых) обязанностей заместителя главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам, предусмотренных должностной инструкцией;
- 2) соблюдение заместителем главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам требований законодательства о муниципальной службе;
- 3) иные требования, предусмотренные проектом трудового договора.

Условия прохождения муниципальной службы определяются:

1) Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

3) Уставом Сосьвинского городского округа.

Трудовой договор с заместителем главы Сосьвинского городского округа по экономике, финансам и социальным вопросам заключается на неопределенный срок.



Официальный сайт
Сосьвинского городского округа

adm-sosva.ru

ПРИМЕЧАНИЕ: цветность, пропорции и масштаб публикуемых графических документов соответствуют возможностям газеты. Оригиналы документов в масштабах и пропорциях, соответствующих требованиям законодательства, доступны в администрации Сосьвинского городского округа.

Серовский
РАБОЧИЙ

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу (Роскомнадзор). Свидетельство о регистрации СМИ: ПИ № Т666-01815 от 17 июля 2020 года.

УЧРЕДИТЕЛИ: Департамент информационной политики Свердловской области (620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Горького, 21/23); администрация Серовского городского округа (624992, Свердловская область, г. Серов, ул. Ленина, д. 140).

ИЗДАТЕЛЬ: ГАУПСО «Редакция газеты «Серовский рабочий» и.о. главного редактора – А.В. Смоленцев
Общественно-политическая газета.
Данный выпуск распространяется бесплатно.
Категория информационной продукции: 16+

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
624992, Свердловская область, г. Серов,
ул. Короленко б/39. Телефон: (34385) 66-155.
E-mail: serov.rb@mail.ru.

ОТПЕЧАТАНО: Березовская типография ГУП СО
«Монетный шебеночный завод»
623700, Свердловская область, г. Березовский,
ул. Красных героев, 10.

Тираж 50 экз. Заказ № 530.
Номер подписан в печать 04.03.2023 г.
по графику – 15.00, фактически – 15.00.