



ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ «ВЕРХОТУРСКАЯ НЕДЕЛЯ»

<http://adm-verhotury.ru>

№ 18
9
ноября
2018 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 29.10.2018 г. № 403
г. Верхотурье

**Об утверждении Плана проведения
Финансовым управлением Администрации
городского округа Верхотурский плановых
проверок при осуществлении закупок для
обеспечения нужд городского округа
Верхотурский в соответствии с
Федеральным законом от 05 апреля 2013 года
№ 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения
государственных и муниципальных нужд" на
первое полугодие 2019 года**

В соответствии со статьей 99 Федерального закона от 05 апреля

2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 16 февраля 2015 года № 162 "Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции "Осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа Верхотурский", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский:

1. Утвердить План проведения Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский плановых проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд городского округа Верхотурский в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на первое полугодие 2019 года (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене "Верхотурская неделя", разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский и сайте закупок www.zakupki.gov.ru.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден распоряжением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2018 г. № 403
"Об утверждении Плана проведения Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский плановых
проверок при осуществлении закупок для обеспечения нужд городского округа Верхотурский в соответствии
с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на первое полугодие 2019 года"

**ПЛАН проведения Финансовым управлением Администрации городского округа Верхотурский плановых проверок
при осуществлении закупок для обеспечения нужд городского округа Верхотурский в соответствии
с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" на первое полугодие 2019 года**

№ п/п	Наименование субъекта проверки (ИНН, адрес местонахождения)	Основание проведения проверки	Цель проведения проверки	Месяц начала проведения проверки
1	2	3	4	5
1.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Дерябинская средняя общеобразовательная школа» (6640002906, 624379, Свердловская область, Верхотурский район, село Дерябино, улица Центральная, дом 2)	По истечении шестимесячного срока с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлены нарушения	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	Январь
2.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Меркушинская основная общеобразовательная школа» (6640002776, 624378, Свердловская область, Верхотурский район, село Меркушино, улица Центральная, дом 22)	По истечении шестимесячного срока с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлены нарушения	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	Февраль

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 1

3.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть-Салдинская средняя общеобразовательная школа» (6640002864, 624397, Свердловская область, Верхтурский район, село Усть-Салда, улица Центральная, дом 16)	По истечении шестимесячного срока с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлены нарушения	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	Март
4.	Муниципальное автономное учреждение «Актай» городского округа Верхтурский (6640000994, 624390, Свердловская область, Верхтурский район, поселок Привокзальный, улица Молодежная, дом 4)	По истечении шестимесячного срока с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлены нарушения	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	Март
5.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 17» (6640002751, 624390, Свердловская область, Верхтурский район, поселок Привокзальный, улица Садовая, дом 13)	По истечении шестимесячного срока с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлены нарушения	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	Апрель
6.	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» городского округа Верхтурский (6640003730, 624380, Свердловская область, город Верхтурсье, улица Карла Маркса, дом 2)	По истечении шестимесячного срока с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлены нарушения	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	Май
7.	Муниципальное бюджетное спортивно-оздоровительное учреждение «Спортивный клуб «Олимп» (6640004011, 624380, Свердловская область, город Верхтурсье, улица Огарьевская, дом 34)	По истечении шестимесячного срока с момента проведения предыдущей проверки, в результате которой выявлены нарушения	Предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ, услуг и иных нормативных правовых актов в сфере закупок	Июнь

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.10.2018 г. № 896
г. Верхтурсье

***Об утверждении Административного
регламента предоставления муниципальной
услуги "Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства"***

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. № 190-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября

ря 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства РФ от 30 апреля 2014 года № 403 "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства", рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", Решением Думы городского округа Верхтурский от 09.12.2015 г. № 30 "О внесении изменений и дополнений в Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории городского округа Верхтурский, утверждененный Решением Думы городского округа Верхтурский от 11.12.2013 г. № 78 "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на

Продолжение на стр. 3

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 2**

территории городского округа Верхотурский", Решением Думы городского округа Верхотурский от 09.12.2015 г. № 31 "О внесении изменений и дополнений в перечень муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна", утвержденный Решением Думы городского округа Верхотурский от 11.12.2013 г. № 79 "Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых на территории городского округа Верхотурский через Государственное бюджетное учреждение Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" по принципу "одного окна", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства", (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.
3. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.
4. Признать утратившим силу постановление главы Администрации городского округа Верхотурский от 23.01.2017 г. № 43 "Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".
5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2018 № 896
"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
"ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО,
РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА"**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее - Регламент) является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства" (далее - муниципальная услуга). Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, между собой и с заявителем.

Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридичес-

кое лицо, обеспечившее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

3. Заявление на предоставление муниципальной услуги и необходимые документы передаются лично застройщиком - физическим лицом либо третьим лицом, уполномоченным на совершение этих действий нотариально удостоверенной доверенностью. Заявление от имени застройщика - юридического лица подается руководителем организации или лицом, имеющим доверенность, удостоверенную руководителем организации, с оттиском печати этой организации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме:

- 1) информационных материалов, размещенных на стенах в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;
- 2) публикаций в средствах массовой информации;
- 3) информации, размещенной на официальном Интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 4) консультирования заявителей;
- 5) информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области" (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>, на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ СО "МФЦ") по электронному адресу <http://www.mfc66.ru/>;
- 6) информации, полученной в ГБУ СО "МФЦ".

Телефон Единого контакт-центра ГБУ СО "МФЦ" 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

5. Место нахождения органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- 1) Местонахождение: г. Верхотурье, ул. Советская, 8.
- 2) Почтовый адрес: 624380, Свердловская обл., г. Верхотурье, ул. Советская, 4.
- График работы: : ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, в пятницу с 8.30 до 16.30, обед с 12.00 до 13.00
- 3) адрес электронной почты: adm-verchotury@mail.ru, adm-vercharch@yandex.ru;
- 4) телефон специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (834389) 2-27-01;

5) адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу в сети "Интернет": www.adm-verhotury.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на сайте ГБУ СО "МФЦ".

6. На информационных стенах размещаются следующие информационные материалы:

- 1) образец заявления;
- 2) график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 3) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Продолжение на стр. 4

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 3

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства".

В рамках муниципальной услуги выделяется процедура: "Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляют Администрация городского округа Верхотурский в лице отдела архитектуры и градостроительства Администрация городского округа Верхотурский (далее -Отдел).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

9. В предоставлении муниципальной услуги участвуют или могут участвовать следующие органы или организации:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Управление Росреестра);

2) организации, осуществляющие экспертизу проектной документации;

3) Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области (при необходимости проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, размещенных на землях особо охраняемых природных территорий местного значения);

4) Управление государственной охраны объектов культурного наследия Свердловской области;

5) организации, являющиеся правообладателями объекта капитального строительства (при их наличии в случае реконструкции объекта).

10. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

12. Результатом предоставления муниципальной услуги внесения изменений в разрешение на строительство, реконструкцию (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) является предоставление застройщику или его уполномоченному представителю измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства.

13. Результатом рассмотрения по существу заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков для внесения изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) и пакета необходимых документов при наличии оснований также может быть выдача заявителю мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление разрешения на строительство, объектов капитального строительства или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа осуществляется в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Срок проведения процедуры по внесению изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство), или отказ в совершении данных действий с указанием причин отказа не должен превышать 7 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления, за исключением случая, предусмотренного частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

15. Если подано заявление о выдаче разрешения на строительство реконструкцию, объекта капитального строительства, строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения г. Верхотурье и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа, осуществляется в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления.

16. При поступлении от застройщика или его уполномоченного представителя уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков для внесения изменений в разрешение на строительство, в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство застройщик уведомляется о таком решении или таких изменений (части 21.14, 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

17. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ ("Российская газета", 2004, 30 декабря, № 290);

2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", № 202, 08.10.2003);

3) Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", № 290, 30.12.2004);

4) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2010, 30 июля, № 168);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 2012, 31 декабря, № 303);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 06.05.2015 № 437 "О признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698" (Официальный интернет - портал правовой информации, 2015, 08 мая);

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 3-4**

7) приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Официальный интернет-портал правовой информации, 2015, 13 апреля);

8) Закон Свердловской области от 15.07.2013 № 75-ОЗ "Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство" ("Областная газета", 2013, 17 июля, № 334-337).

9) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ (ред. от 05.04.2016) "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" ("Российская газета", № 116-117, 29.06.2002).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем**

18. Для предоставления муниципальной услуги заявителями представляется заявление на получение разрешения на строительство (приложение № 1). По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Если с заявлением обращается представитель застройщика, документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Для принятия решения о предоставлении разрешения на строительство заявитель должен представить самостоятельно следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если такие документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансово-государственного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (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, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае осуществления реконструкции такого объекта);

7) 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 в многоквартирном доме;

8) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации (если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации).

19. Внесение изменений в разрешение на строительство производится при переходе прав на земельный участок или в случае образования земельных участков (части 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации). Для внесения изменений в разрешение на строительство застройщик или его уполномоченный представитель представляют заявление (приложение № 2) и письменное уведомление о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков с указанием реквизитов следующих документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

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

Продолжение на стр. 6

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 3-5

участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

- 1) оригинал ранее выданного разрешения на строительство;
- 2) копия правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРН).

20. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с изменением проектной документации в соответствии с частью 7 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации допускается в случае, если отклонение параметров объекта капитального строительства от проектной документации вызвано необходимостью, которая выявила в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта такого объекта.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

21. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить:

правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы содержатся в ЕГРН.

22. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе. Если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения г. Верхотурье, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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 г. Верхотурье.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги (кроме случая, когда сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН).

23. Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов, указанных в настоящем пункте Регламента, находящихся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

24. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для проведения процедуры предоставление разрешения на строительство не установлены.

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для проведения процедуры внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство не установлены

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основанием для отказа в предоставлении разрешения на строительство является:

1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента;

2) несоответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного 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 г. Верхотурье.

27. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (когда сведения о них отсутствуют в ЕГРН);

3) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) 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 поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 3-6**

ство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

6) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

8) наличие уполномоченных на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления, 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 в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

28. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

29. Неполучение (несвоевременное получение) документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти и запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в предоставлении разрешения на строительство или во внесении изменений в разрешение на строительство.

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги

30. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является письменное требование заявителя об отзыве заявления о предоставлении разрешения на строительство объекта капитального строительства. При этом все представленные для предоставления муниципальной услуги документы возвращаются заявителю.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

31. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги предоставления разрешения на строительство являются или могут являться предоставление градостроительного плана земельного участка, подготовка документации по планировке территории для размещения линейных объектов, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, предоставление положительного заключения экспертизы проектной документации, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

32. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

33. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и при получении результата не должно превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалетов).

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

35. Рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

36. Помещения для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу и местах ожидания и приема граждан должны соответствовать требованиям к обеспечению условий доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

37. В помещениях обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

условия для беспрепятственного доступа к зданию для предоставления муниципальных услуг для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалидов);

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальным услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 3-7

специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

38. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации городского округа Верхотурский и сайте ГБУ СО "МФЦ". Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

39. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

1) обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский;

2) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

3) обращаться за получением муниципальной услуги через ГБУ СО "МФЦ";

4) обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

40. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

1) своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

2) достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

3) удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

4) соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;

5) предоставление муниципальной услуги в ходе не более двух посещений специалиста, предоставляющего данную услугу.

41. Создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

обеспечение допуска на объект сурдопереводчика и тифло-сурдопереводчика;

оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

42. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, предоставляющим данную услугу, осуществляется в следующих случаях:

1) консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

2) прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

43. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО "МФЦ" определяются пунк-

тами 6-22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

44. Последовательность действий по предоставлению заявителю государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления с необходимыми документами;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения;

3) рассмотрение пакета поступивших документов;

4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

6) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

45. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к Регламенту.

46. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО "МФЦ" в ГБУ СО "МФЦ" осуществляются следующие административные действия:

1) прием заявления о предоставлении разрешения на строительство объекта капитального строительства и необходимого пакета документов;

2) передача документов в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский;

3) прием от Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский курьером ГБУ СО "МФЦ" результата оказания муниципальной услуги (в случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО "МФЦ" при наличии такой возможности в соглашении о взаимодействии с ГБУ СО "МФЦ");

4) уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги или мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов

47. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский с заявлением о предоставлении разрешения на строительство, о продлении разрешения на строительство или с соответствующим уведомлением для внесения изменений в разрешение на строительство и необходимыми документами. Заявление и необходимые документы могут быть поданы через ГБУ СО "МФЦ".

48. При приеме заявления и необходимых документов должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский или оператор ГБУ СО "МФЦ" устанавливает личность заявителя, в том числе, с использованием универсальной электронной карты. При подаче заявле-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 3-8**

ния представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.

49. Документы, перечисленные в пунктах 18, 22 Регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем.

50. При приеме заявления через ГБУ СО "МФЦ" оператор ГБУ СО "МФЦ" узнает у заявителя, где он будет получать результат предоставления муниципальной услуги, регистрирует заявление путем проставления прямоугольного штампа с регистрационным номером ГБУ СО "МФЦ", датой приема и личной подписью и выдает заявителю один экземпляр заявления с указанием перечня принятых документов, даты приема в ГБУ СО "МФЦ" и места выдачи результата.

51. Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО "МФЦ" заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги и необходимые документы передаются в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский курьерской доставкой работником ГБУ СО "МФЦ".

52. При получении заявления и приложенных к нему документов должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления на предоставление разрешения на строительство, на внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

2) определяет, относится ли к компетенции Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский предоставление разрешения на строительство объекта капитального строительства;

3) устанавливает, требуется ли предоставление разрешения на строительство на заявленный объект.

53. Регистрация заявления или уведомления производится в Отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский с присвоением порядкового входящего номера.

54. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры "Прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов" не может превышать 20 минут на каждого заявителя.

55. Результатом административной процедуры является регистрация заявления или уведомления с пакетом представленных документов в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский, что служит основанием для начала рассмотрения заявления или уведомления по существу.

**Обработка документов при получении запроса
через организации почтовой связи,
по электронной почте или через Единый и Региональный
порталы государственных и муниципальных услуг**

56. Прием документов через организации почтовой связи, Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг, по электронной почте не предусмотрен.

**Получение заявителем сведений о ходе выполнения
запроса о предоставлении муниципальной услуги**

57. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем при личном приеме в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский, посредством телефонной связи, электронной почты или через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг.

**Формирование и направление межведомственного запроса
в органы, представляющие сведения**

58. Основанием для начала формирования и направления межве-

домственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является отсутствие в пакете предоставленных заявителем документов тех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

59. Должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета необходимых документов (если застройщик не представил указанные документы самостоятельно согласно части 7.1, части 21.12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляет межведомственный запрос в Управление Росреестра - о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок.

60. Административная процедура "Формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения" выполняется в течение одного рабочего дня.

61. Правоустанавливающие документы, решения об образовании земельных участков (их копии или сведения, содержащиеся в них) поступают в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский по межведомственному запросу в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Росреестра.

62. Результатом данной административной процедуры является получение запрошенных сведений в рамках межведомственного взаимодействия.

Рассмотрение пакета поступивших документов

63. Основанием для начала рассмотрения пакета поступивших документов по существу является зарегистрированное обращение заявителя в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо регистрация в Отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский комплекта документов, доставленного курьером из ГБУ СО "МФЦ".

64. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на строительство объекта капитального строительства и предоставленных документов производится по следующим параметрам:

1) проверка наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенные к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводят проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи предоставленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничи-

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 3-9

ями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции";

65. Рассмотрение соответствующего уведомления, поступившего от застройщика или его уполномоченного представителя, для внесения изменений в разрешение на строительство производится по следующим параметрам:

1) проверка указания в уведомлении реквизитов всех документов, предусмотренных в пункте 19 Регламента;

2) проверка наличия правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРН);

3) проверка наличия оригиналов ранее выданного разрешения на строительство;

4) проверка достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;

5) проверка соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

6) проверка вновь утвержденной застройщиком или техническим заказчиком проектной документации после внесения в нее соответствующих изменений в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, согласно пункту 20 Регламента.

66. Рассмотрение заявления и представленных документов осуществляется должностным лицом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

67. Рассмотрение уведомления о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка и документов, предоставленных застройщиком или его уполномоченным представителем, либо полученных по межведомственному запросу и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство производится в срок, не превышающий 7 рабочих дней (часть 21.14 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

68. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение по существу пакета поступивших документов.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

69. Основанием для принятия решения о предоставлении разрешения на строительство является наличие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 18 Регламента, и соответствие проектной документации объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, при строительстве, реконструкции линейных объектов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (при его наличии), что подтверждается полученными от заявителя документами и документами, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство является указание в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков реквизитов всех документов, предусмотренных пунктом 19 Регламента, наличие правоустанавливающих документов на земельный участок (при отсутствии сведений о них в ЕГРН), достоверность сведений, указанных в уведомлении и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

Основанием для принятия решения о внесении изменений в

разрешение на строительство согласно пункту 20 Регламента является изменение проектной документации, в соответствии с частью 7 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации в случае, если отклонение параметров объекта капитального строительства от проектной документации вызвано необходимостью, которая выявила в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта такого объекта.

70. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется правовым актом Администрации городского округа Верхотурский, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений.

71. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставления разрешения на строительство является наличие оснований, предусмотренных пунктом 26 Регламента.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги внесения изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство является наличие оснований, предусмотренных пунктом 27 Регламента.

72. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом Администрации городского округа Верхотурский с указанием причин отказа.

73. Составление проекта правового акта о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства или проекта письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги, их согласование, подписание уполномоченным должностным лицом Администрации городского округа Верхотурский и регистрация осуществляются в течение одного рабочего дня.

74. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма Администрации городского округа Верхотурский в адрес заявителя с указанием причин отказа.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

75. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на строительство объекта капитального строительства.

При внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство результатом предоставления муниципальной услуги является измененное разрешение на строительство.

76. Формирование разрешения на строительство (измененного разрешения на строительство) осуществляется в течение 3 часов после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

77. При внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату предоставления.

При этом, нормативный правовой акт Администрации городского округа Верхотурский "О внесении изменений в разрешение на строительство" является неотъемлемой частью разрешения на строительство.

78. Подписание разрешения на строительство, измененного разрешения на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство осуществляется уполномоченным должностным лицом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский в течение одного дня с момента подготовки проекта документа согласно форме 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" (приложение № 4 к Регламенту).

79. Регистрация разрешения или измененного разрешения на строительство в связи с необходимостью продления срока дей-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 3-10**

ства разрешения на строительство объекта капитального строительства и заверение его печатью Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский производится в течение 2 часов после его подписания.

80. Результатом административной процедуры является сформированное разрешение на строительство объекта капитального строительства, разрешение на строительство с продленным сроком действия или разрешение на строительство с внесенными изменениями.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги

81. Должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский сообщает заявителю или в ГБУ СО "МФЦ" о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации и заверения разрешения на строительство (с момента заверения продленного разрешения на строительство) либо регистрации письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

82. Направление в ГБУ СО "МФЦ" результата предоставления услуги и при необходимости документов, представленных заявителем и подлежащих возврату ему после окончания предоставления муниципальной услуги, или отказа в предоставлении муниципальной услуги и всех предоставленных заявителем документов, производится курьерской доставкой.

83. Должностное лицо Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский сообщает застройщику или его уполномоченному представителю о внесении изменений в разрешение на строительство в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешение на строительство (пункт 3 части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

84. Выдача разрешения на строительство и оригиналов документов, подлежащих возврату заявителю, или письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги и полного пакета, представленных заявителем документов производится должностным лицом Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский или оператором ГБУ СО "МФЦ" лично заявителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления муниципальной услуги, если заявителем выступает представитель застройщика.

85. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство и оригиналов документов, подлежащих возврату застройщику или его уполномоченному представителю, или письма с мотивированным отказом во внесении изменений в разрешение на строительство и полного пакета поступивших от застройщика или его уполномоченного представителя документов производится в Отделе архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский образования лично застройщику или его уполномоченному представителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги.

86. Уведомление об обязанности застройщика или его уполномоченного представителя в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство застройщик для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности передать в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов 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 (в случае подготовки соответствующей проектной документации); перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов).

87. Результатом данной административной процедуры является выдача застройщику или его уполномоченному представителю разрешения на строительство, разрешения на строительство с внесенными изменениями (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги

88. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с частью 12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

89. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации городского округа Верхотурский, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль за соблюдением специалистами ГБУ СО "МФЦ" последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО "МФЦ".

90. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается нормативными правовыми актами Главы Администрации городского округа Верхотурский, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

91. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

92. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

93. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 3-11

годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги на основании акта Администрации городского округа Верхотурский).

94. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

95. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию представленных документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и регистрации указанных документов.

96. Должностное лицо, ответственное за подготовку и оформление градостроительного плана земельного участка, несет персональную ответственность за данные действия.

97. Должностное лицо, ответственное за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выдачи указанных документов.

98. Персональная ответственность должностных лиц Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

99. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц Администрации городского округа Верхотурский должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

100. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных (в электронном виде) обращений.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ЕЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Администрации муниципального образования и ее должностных лиц

101. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский и ее должностных лиц, а также ГБУ СО "МФЦ" и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

102. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский, ее должностных лиц, муниципальных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктами 18, 19 Регламента;

4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия и предусмотрены пунктом 21 Регламента;

5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктами 24,25 Регламента;

6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктами 26, 27 Регламента;

7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;

8) отказ Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский или ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном градостроительном плане земельного участка либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Орган местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

103. Жалоба на решения или действия (бездействие) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский и ее должностных лиц подается в адрес Администрации городского округа Верхотурский - Главе Администрации городского округа Верхотурский.

104. Жалобы при предоставлении муниципальной услуги на базе ГБУ СО "МФЦ" могут подаваться заявителями в ГБУ СО "МФЦ", что не лишает их права подать жалобу в Отдел архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский. ГБУ СО "МФЦ" обеспечивает передачу поступивших жалоб в Администрацию городского округа Верхотурский.

105. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

106. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование Администрации городского округа Верхотурский (ГБУ СО "МФЦ"), фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях или действиях (бездействии);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемым решением или действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо копии этих документов.

107. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации городского округа Верхотурский, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

108. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 3-12**

представляет документ, удостоверяющий его личность, в том числе, заявителем может быть предъявлена универсальная электронная карта. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

109. В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Администрации городского округа Верхотурский, то данная жалоба подлежит направлению в течение 1 рабочего дня со дня её регистрации в уполномоченный на её рассмотрение орган, и Администрация городского округа Верхотурский в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

110. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Администрация городского округа Верхотурский оставляет обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщает заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

111. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не даётся, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

112. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Администрации городского округа Верхотурский ее должностного лица (ГБУ СО "МФЦ" или его специалистов) является поступление и регистрация в Администрации городского округа Верхотурский жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

113. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации муниципального образования.

114. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации городского округа Верхотурский, должностного лица Отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

115. По результатам рассмотрения жалобы Глава Администрации городского округа Верхотурский принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю неправомерно полученных от него денежных средств, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

116. Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, Глава Администрации городского округа Верхотурский определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несет персональную ответственность согласно должностному регламенту.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

117. По завершении рассмотрения жалобы не позднее дня, следующего за днём принятия решения по жалобе, Администрация городского округа Верхотурский направляет заявителю ответ на жалобу в письменной форме. Дополнительно по желанию заявителя ответ на жалобу может быть направлен в электронной форме.

118. Мотивированный ответ по жалобе в письменной форме может быть получен заявителем по почте либо при личном приеме в Администрации городского округа Верхотурский или в ГБУ СО "МФЦ" при поступлении жалобы через ГБУ СО "МФЦ".

Порядок обжалования решения по жалобе

119. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

120. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

121. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию городского округа Верхотурский, через сайт Администрации городского округа Верхотурский, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг, через ГБУ СО "МФЦ".

Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства"

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

(наименование уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области,

органа местного самоуправления Свердловской области, осуществляющего выдачу разрешений на строительство)

Заказчик (застройщик):

(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, юридический (почтовый) адрес, телефон, банковские реквизиты)

Прошу выдать разрешение на строительство: _____

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке по адресу: _____

(наименование муниципального образования, города, района, поселка,

улицы, номера, кадастровый номер земельного участка)

сроком на ____ лет, ____ месяцев, на основании _____

(наименование документа, являющегося основанием для выдачи разрешения)

При этом сообщаю:

1. Право на земельный участок закреплено:

- Свидетельство о государственной регистрации права _____

- Договор аренды земельного участка от _____ 20__ г.

№ _____

2. Проектная документация на строительство разработана _____

(наименование проектной организации)
имеющей лицензию, выданную _____

(наименование лицензионного цента, выдавшего лицензию)
серия _____ № _____ от _____ 20__ г.

Продолжение на стр. 14

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 3-13

3. Положительное заключение Государственной экспертизы проектной документации получено: за № _____ от _____ 20 ____ г.

4. Генплан участка согласован _____ от _____ 20 ____ г.
(наименование органа архитектуры)

5. Типовое архитектурное решение _____
(наименование органа, утвердившего данное решение,
реквизиты решения)

6. Основные показатели объекта капитального строительства:
(технико-экономические показатели объекта)

7. Заключение органа, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия (при наличии) _____
(наименование органа, выдавшего данное заключение, реквизиты заключения)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, указанных в настоящем заявлении и проектных решений сообщать в _____
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Заказчик (застройщик) _____
(должность, Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)
М.П.

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов"

Главе Администрации городского округа
Верхотурский
Наименование застройщика <1>:

Юридический адрес <2>:

Почтовый адрес <3>:

ИНН <4>:

Телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в разрешение на строительство/реконструкцию объекта от _____ № RU 66335000 - _____

(наименование объекта, описание этапа)
расположенного на земельном участке по адресу: _____

следующие изменения: _____

в связи с тем, что _____

(указать причину внесения изменений)

Приложение:
1. _____ на _____ л. в 1 экз. <5>
2. _____ на _____ л. в 1 экз. <5>

(наименование должности руководителя) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.

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

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

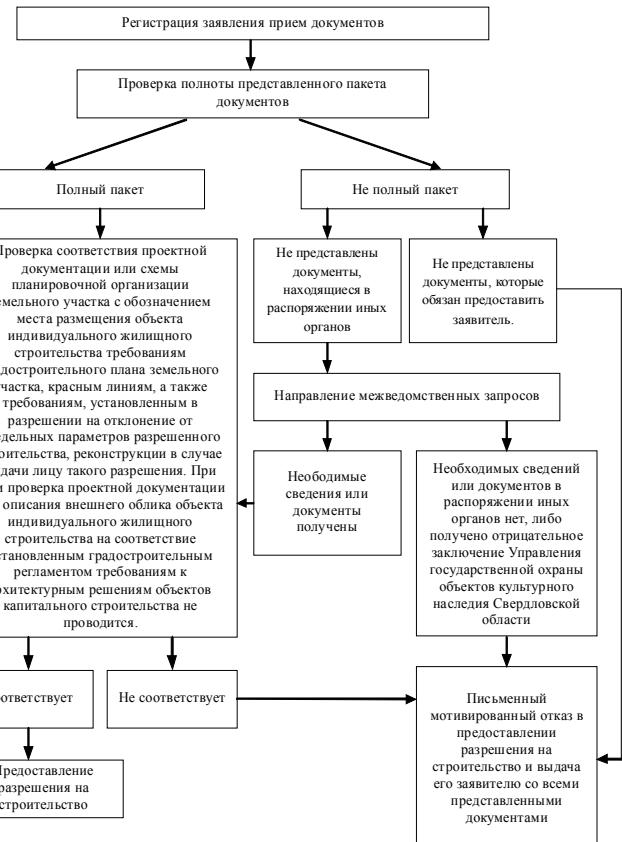
<3> Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.

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

<5> При отсутствии договора подряда указывается "хозяйственным способом".

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов"

Блок-схема получения разрешения на строительство



Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства"

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,
полное наименование организации - для
юридических лиц), его почтовый индекс
и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата _____ <2> № _____ <3>

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,
или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

ОФИЦИАЛЬНО

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 3-14

1.	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели <14>:	
5.	Адрес (местоположение) объекта <15>:	

6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:
	Категория: (класс)
	Протяженность:
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:
	Иные показатели <17>:

Срок действия настоящего разрешения - до " __ " 20 __ г.
в соответствии с <18>

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство

" __ " 20 __ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до " __ " 20 __ г. <19>

(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)
органа, осуществляющего выдачу
разрешения на строительство
" __ " 20 __ г.

М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-".

Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Госу-

ПРИЛОЖЕНИЕ

Окончание. Начало на стр. 3-15

дарственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<10> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<11> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<13> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<14> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<15> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименования субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<16> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

ОФИЦИАЛЬНО

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.10.2018 г. № 900

г. Верхотурье

***О признании утратившим силу
постановления Администрации городского
округа Верхотурский от 12.12.2016 года №
1065 "Об определении единой
теплоснабжающей организации на
территории городского округа Верхотурский***

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский от 12.12.2016 года № 1065 "Об определении единой теплоснабжающей организации на территории городского округа Верхотурский".

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.10.2018 г. № 903

г. Верхотурье

***Об утверждении перечней видов
обязательных работ, объектов для
отбывания уголовного наказания в виде
обязательных работ, мест отбывания
уголовного наказания в виде исправительных
работ и организаций, в которых лица,
которым назначено административное
наказание в виде обязательных работ,
отбывают обязательные работы, на
территории городского округа Верхотурский***

В соответствии со статьей 49,50 Уголовного кодекса Российской Федерации и статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статьями 3.13, 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые и согласованные с Новолялинским муниципальным филиалом ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области перечни:

1) видов обязательных работ, определенных для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ и административного наказания в виде обязательных работ на территории городского округа Верхотурский;

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 16**

2) перечень организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы на территории городского округа Верхотурский;

3) перечень объектов, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к обязательным работам на территории городского округа Верхотурский;

4) перечень мест, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным работам на территории городского округа Верхотурский.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Верхотурский 09.02.2018 года № 60 "Об определении мест для отбывания осужденными уголовного наказания в виде обязательных и исправительных работ".

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2018 г. № 903

"Об утверждении перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ, мест отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ и организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, на территории городского округа Верхотурский"

**Перечень видов обязательных работ,
определенных для отбывания уголовного наказания
в виде обязательных работ и административного
наказания в виде обязательных работ на территории
городского округа Верхотурский**

1. Благоустройство, озеленение территорий города, населенных пунктов, муниципальных организаций.

2. Уборка территорий города, населенных пунктов, муниципальных организаций.

3. Уборка производственных и служебных помещений.

4. Земляные работы.

5. Участие в строительстве дорог, прокладке водопроводных, тепловых, канализационных и других коммуникаций.

6. Участие в строительстве жилья и реконструкции жилого фонда, а также объектов социально-культурного назначения.

7. Участие в восстановлении историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон.

8. Обслуживание систем вторичного использования отходов.

9. Косметический ремонт зданий и помещений.

10. Общестроительные работы.

11. Работы по очистке канализационных сетей.

12. Сборка мебели.

13. Подсобные, погрузочно-разгрузочные работы.

14. Сезонная помощь при проведении сельскохозяйственных работ и заготовок сельхозпродукции.

15. Работы, предусмотренные для инвалидов I, II группы, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, в соответствии с медицинским заключением.

16. Курьер.

17. Подсобный рабочий (с ограничениями, предусмотренными законодательством).

18. Другие виды работ, не требующих предварительной профессиональной подготовки и имеющих социально полезную направленность.

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2018 г. № 903

"Об утверждении перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ, мест отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ и организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, на территории городского округа Верхотурский"

**Перечень организаций, в которых лица,
которым назначено административное наказание
в виде обязательных работ, отбывают обязательные
работы на территории городского округа Верхотурский**

1	Администрация городского округа Верхотурский
2	МКУ «Служба заказчика»
3	ВМУП «Транспорт»
4	Государственное автономное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Верхотурского района"
5	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области "Центральная районная больница Верхотурского района"
6	Верхотурский производственный участок Серовского ДРСУ ОАО «Свердловскавтодор»
7	Государственное казенное учреждение занятости населения Свердловской области "Новолялинский центр занятости населения"
8	Общество с ограниченной ответственностью «УралТЭК»
9	Общество с ограниченной ответственностью «Гефест»
10	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания» «Родной поселок»
11	Привокзальное территориальное управление
12	Красногорское территориальное управление
13	Прокоп-Салдинское территориальное управление
14	Усть-Салдинское территориальное управление
15	Меркушинское территориальное управление
16	Кордюковское территориальное управление
17	Дерябинское территориальное управление
18	Карпунинское территориальное управление
19	Косолманское территориальное управление
20	Карелинское территориальное управление
21	Приход во имя Новомучеников Российских (подворье честь святого преподобномученика Аполлинария Верхотурского с. Кордюково)
22	Общество с ограниченной ответственностью «Гемп»

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2018 г. № 903

"Об утверждении перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ, мест отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ и организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, на территории городского округа Верхотурский"

**Перечень объектов, определенных для отбывания
уголовного наказания осужденными к обязательным
работам на территории городского округа Верхотурский**

1	Администрация городского округа Верхотурский
2	МКУ «Служба заказчика»
3	ВМУП «Транспорт»
4	Государственное автономное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Верхотурского района"

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 17

5	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области "Центральная районная больница Верхотурского района"
6	Верхотурский производственный участок Серовского ДРСУ ОАО «Свердловскавтодор»
7	Государственное казенное учреждение занятости населения Свердловской области "Новолялинский центр занятости населения"
8	Общество с ограниченной ответственностью «УралТЭк»
9	Общество с ограниченной ответственностью «Гефест»
10	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания» «Родной поселок»
11	Привокзальное территориальное управление
12	Красногорское территориальное управление
13	Прокоп-Салдинское территориальное управление
14	Усть-Салдинское территориальное управление
15	Меркушинское территориальное управление
16	Кордюковское территориальное управление
17	Дерябинское территориальное управление
18	Карпунинское территориальное управление
19	Косолманское территориальное управление
20	Карелинское территориальное управление
21	Приход во имя Новомучеников Российских (подворье честь святого преподобномученика Аполлинария Верхотурского с. Кордюково)
22	Общество с ограниченной ответственностью «Темп»

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2018 г. № 903
 "Об утверждении перечней видов обязательных работ, объектов для отбывания уголовного наказания в виде обязательных работ, мест отбывания уголовного наказания в виде исправительных работ и организаций, в которых лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ, отбывают обязательные работы, на территории городского округа Верхотурский"

Перечень мест, определенных для отбывания уголовного наказания осужденными к исправительным работам на территории городского округа Верхотурский

1	Администрация городского округа Верхотурский
2	МКУ «Служба заказчика»
3	ВМУП «Транспорт»
4	Государственное автономное учреждение "Комплексный центр социального обслуживания населения Верхотурского района"
5	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Свердловской области "Центральная районная больница Верхотурского района"
6	Верхотурский производственный участок Серовского ДРСУ ОАО «Свердловскавтодор»
7	Государственное казенное учреждение занятости населения Свердловской области "Новолялинский центр занятости населения"
8	Общество с ограниченной ответственностью «УралТЭк»
9	Общество с ограниченной ответственностью «Гефест»
10	Общество с ограниченной ответственностью «Управляющая компания» «Родной поселок»
11	Привокзальное территориальное управление
12	Красногорское территориальное управление
13	Прокоп-Салдинское территориальное управление
14	Усть-Салдинское территориальное управление
15	Меркушинское территориальное управление
16	Кордюковское территориальное управление
17	Дерябинское территориальное управление
18	Карпунинское территориальное управление

19	Косолманское территориальное управление
20	Карелинское территориальное управление
21	Приход во имя Новомучеников Российских (подворье честь святого преподобномученика Аполлинария Верхотурского с. Кордюково)
22	Сельскохозяйственный производственный кооператив «Восток»
23	Общество с ограниченной ответственностью «Нива»
24	Общество с ограниченной ответственностью «Стройтранс»
25	Общество с ограниченной ответственностью «Гостиный двор»
26	Общество с ограниченной ответственностью «Темп»
27	Общество с ограниченной ответственностью «Корона-Сервис»
28	Общество с ограниченной ответственностью «Галс» гостиница «Соболь»
29	Общество с ограниченной ответственностью «Леском»
30	Закрытое акционерное общество «Свердлормет»
31	Карелинское лесничество
32	Верхотурский участок ГБУ СО «Уральская база авиационной охраны лесов»
33	Общество с ограниченной ответственностью «ЛесУралЭкспорт»
34	ИП «Баишева»
35	ИП «Драгушинец»
36	ИП «Неганов»
37	ИП «Ирасик»
38	ИП «Курилов»
39	ИП «Устюжанина»
40	ИП «Каменныхых»
41	ИП «Глазунов»
42	ИП «Сергеев»
43	ИП «Лукановский»
44	ИП «Мкртчян»
45	ИП «Стульнев»
46	ИП «Бахтияров»
47	ИП КФХ «Петров»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.10.2018 г. № 904
 г. Верхотурье

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 "О разработке и утверждении

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 18**

нии административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 13.11.2012 № 1327 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Отделу архитектуры и градостроительства (Литовских Л.Ю.) внести сведения о муниципальной услуге в реестр государственных услуг Свердловской области.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 29.10.2018 г. № 904
"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке"

I. Общие положения**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления Администрацией городского округа Верхотурский муниципальной услуги "Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" (далее - Административный регламент) является регулирование отношений, возникающих между Администрацией городского округа Верхотурский и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - муниципальная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги яв-

ляются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, обеспечивающие строительство (реконструкцию) объектов индивидуального жилищного строительства, обратившиеся за предоставлением муниципальной услуги с заявлением в письменной или электронной формах.

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

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется Администрацией городского округа Верхотурский (далее - Уполномоченный орган):

1) в устной форме при личном обращении;

2) с использованием телефонной связи;

3) в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

- в форме письменного обращения.

6. Место нахождения, электронный адрес, график работы Уполномоченного органа:

Место нахождения Уполномоченного органа: г. Верхотурье, ул. Советская, 8.

Адрес электронной почты: adm-verchotury@mail.ru, adm-vercharch@yandex.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: (834389) 2-27-01

График работы Уполномоченного органа:

понедельник: с 8.30 до 17.30

вторник: с 8.30 до 17.30

среда: с 8.30 до 17.30

четверг: с 8.30 до 17.30

пятница: с 8.30 до 16.30

суббота: выходной

воскресенье: выходной

предпраздничные дни: с 8.30 до 16.30

перерыв с 12.00 до 13.00

7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Уполномоченного органа.

Адрес официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.adm-verhotury.ru.

8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в государственном бюджетном учреждении Свердловской области "Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее - МФЦ):

1) при личном обращении;

2) посредством использования официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" mfc66.ru.

9. Место нахождения, электронный адрес, график работы МФЦ:

Место нахождения МФЦ: г. Верхотурье, ул. Карла Маркса, 2;

Телефон МФЦ: (834389) 2-87-24;

Адрес электронной почты МФЦ: mfc76@mfc66.ru;

График работы офиса МФЦ:

понедельник: с 8.00 до 17.00

вторник: с 8.00 до 17.00

среда: с 8.00 до 17.00

четверг: с 11.00 до 20.00

пятница: с 8.00 до 17.00

суббота: с 8.00 до 17.00

воскресенье: выходной

предпраздничные дни: с 8.00 до 16.00

Место нахождения МФЦ: п. Привокзальный, ул. Советская, 6а;

Продолжение на стр. 20

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 19

Телефон МФЦ: (834389) 2-87-02;

Адрес электронной почты МФЦ: mfc76@mfc66.ru;

График работы офиса МФЦ:

понедельник: с 8.00 до 17.00

вторник: с 8.00 до 17.00

среда: с 8.00 до 17.00

четверг: с 8.00 до 17.00

пятница: с 8.00 до 17.00

суббота: выходной

воскресенье: выходной

предпраздничные дни: с 8.00 до 16.00

10. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - Единый портал).

11. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством размещения информационных стендов в МФЦ и Уполномоченном органе.

12. Основными требованиями к информированию заявителей о предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) достоверность предоставляемой информации;
- 2) четкость изложения информации;
- 3) полнота информирования;
- 4) наглядность форм предоставляемой информации;
- 5) удобство и доступность получения информации;
- 6) оперативность предоставления информации.

13. Консультации граждан осуществляются по следующим вопросам:

1) место нахождения Уполномоченного органа (его структурных подразделений), МФЦ;

2) должностные лица и муниципальные служащие Уполномоченного органа, уполномоченные предоставлять муниципальную услугу и номера контактных телефонов;

- 3) график работы Уполномоченного органа, МФЦ;
- 4) адрес интернет-сайта Уполномоченного органа, МФЦ;
- 5) адрес электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

6) нормативные правовые акты по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе, настоящий Административный регламент (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- 7) ход предоставления муниципальной услуги;

8) административные процедуры предоставления муниципальной услуги;

- 9) срок предоставления муниципальной услуги;

10) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

11) досудебный и судебный порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги;

12) иная информация о деятельности Уполномоченного органа, в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистами Уполномоченного органа как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

14. Информирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

15. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного

ответа на поставленные вопросы, в рамках своих полномочий, в том числе с привлечением других сотрудников.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Уполномоченного органа.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

16. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица, направляемого заинтересованному лицу почтой или электронной почтой на указанный им почтовый или электронный адрес.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой форме, с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя и подписывается руководителем Уполномоченного органа.

17. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления муниципальной услуги, а также настоящего Административного регламента и муниципального правового акта об его утверждении:

- 1) в средствах массовой информации;
- 2) на официальном сайте Уполномоченного органа;
- 3) на Едином портале;
- 4) на информационных стенах Уполномоченного органа, МФЦ.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14), без исправлений, наиболее важные положения выделяются другим шрифтом (не менее № 18). В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены (не менее № 10).

18. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги:

На информационных стенах, размещаемых в помещении Уполномоченного органа, содержится следующая информация:

1) фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием документов и консультирование;

2) график (режим) работы, контактные телефоны специалистов, адреса информационных порталов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

5) порядок обжалования решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, участующего в предоставлении муниципальной услуги, его должностных лиц и специалистов;

6) форма и образец заполнения уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

На официальном сайте Уполномоченного органа содержится следующая информация:

- 1) структура Уполномоченного органа;

2) место нахождения, график (режим) работы Уполномоченного органа, контактные номера телефонов специалистов;

3) перечень категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 19-20**

- 6) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
 7) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

На Едином портале размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

- 8) формы уведомлений, используемые при предоставлении муниципальной услуги.

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.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

19. Наименование муниципальной услуги - выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

20. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом в лице отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Верхотурский (далее - Отдел).

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителями непосредственно в Уполномоченный орган, через МФЦ, через Единый портал.

21. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Результат предоставления муниципальной услуги

22. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (приложение № 2 Административного регламента);

- 2) Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индиви-

дуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (приложение № 3 Административного регламента).

Срок предоставления муниципальной услуги

23. Срок предоставления муниципальной услуги **не превышает 7 (семи) рабочих дней** со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги **не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней** со дня подачи заявителем уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и перечня документов.

24. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации уведомления о планируемом строительстве (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома с пакетом документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

25. Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", № 237, 25.12.1993);

2) Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30.12.2004, № 290);

- Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 30.12.2004, № 290);

3) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);

4) Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010, 30 июля);

6) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", № 202, 08.10.2003);

7) Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" ("Российская газета", № 116-117, 29.06.2002);

8) приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации "Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома" от 19.09.2018 № 591/пр;

9) иными федеральными законами, законами Свердловской области, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение. Начало на стр. 19-21

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
подлежащих представлению заявителем

26. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель (застройщик) подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления (с уведомлением о вручении) или Единого портала уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений.

Форма уведомления о планируемом строительстве размещена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

27. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их

внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

29. Копии документов могут быть заверены нотариально или заверяются при приеме документов в установленном порядке при наличии оригиналов. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на заявителя.

30. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить уведомление и документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечивает идентификацию заявителя.

31. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте 1 пункта 27 настоящего Административного регламента, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

32. Уполномоченному органу запрещено требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

3) предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов,

необходимых для предоставления муниципальной услуги

33. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 26 настоящего Административного регламента, или документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступ-

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 19-22**

ления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата.

В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

Основания для приостановления в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствует.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

35. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата предоставленной муниципальной услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления о планируемом строительстве и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации уведомления о планируемом строительстве, в том числе в электронной форме

37. Уведомление о планируемом строительстве регистрируется Уполномоченным органом в день обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в соответствующем журнале Уполномоченного органа. На заявлении делается отметка с указанием входящего номера и даты регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

38. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03" и "Гигиенические требования к естественному, искусственноому и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03".

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

39. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

40. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

41. Требования к зданию Уполномоченного органа:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:
а) наименование Уполномоченного органа;
б) режим работы.

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;
5) вход в здание оборудуется пандусом;

6) помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

7) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

8) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 % мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

42. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами:

оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки).

43. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

в) времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица уполномоченного органа должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено столом, иметь место для письма и раскладки документов.

44. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

45. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом одновременно ведется прием только одного заявителя.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

46. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более двух;

2) продолжительность взаимодействия со специалистом при предоставлении муниципальной услуги - не более 15 минут;

3) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ;

4) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, форм уведомлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, в электронном виде на Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 19-23

47. Показателями качества муниципальной услуги являются:
 - 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - 2) отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление муниципальной услуги.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

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

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

1) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве 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 уведомления о планируемом строительстве 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.

51. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги любое отделение МФЦ по Свердловской области.

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

52. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием уведомления о планируемом строительстве Уполномоченным органом или МФЦ, регистрация уведомления; передача курьером пакета документов из МФЦ в Уполномоченный орган (если заявление было подано через МФЦ);

2) рассмотрение Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении, установленных пунктом 26 настоящего Административного регламента, и наличия документов, указанных в

пункте 27 настоящего Административного регламента, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) формирование и направление Уполномоченным органом межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение Уполномоченным органом **проверки соответствия** указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным **параметрам** разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также **допустимости размещения** объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) подготовка и направление Уполномоченным органом застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

6) передача Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано через МФЦ).

53. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, Уполномоченный орган:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти Свердловской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 19-24**

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

54. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающей одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала по выбору заявителя.

55. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей Уполномоченным органом согласно режиму работы.

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

56. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством Единого портала без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе.

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

58. Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве и иные документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

Административная процедура - прием уведомления о планируемом строительстве Уполномоченным органом

59. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планируемом строительстве, является уведомление, поступившее в Уполномоченный орган от заявителя на бумажном носителе или в электронной форме, либо поступление в Уполномоченный орган уведомления и документов, полученных МФЦ от заявителя.

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

61. При получении уведомления о планируемом строительстве в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль уведомления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме уведомления, указанных в пункте 33 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный уведомлению в электронной форме уникальный

номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала будет представлена информация о ходе предоставления муниципальной услуги.

62. Результат административной процедуры - регистрация уведомления о планируемом строительстве в соответствующем журнале.

Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 минут.

Административная процедура - рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

63. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планируемом строительстве специалистом Уполномоченного органа является направление уведомления с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту Уполномоченного органа для работы.

64. Специалист проверяет правильность составления уведомления о планируемом строительстве и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем или его представителем комплекта документов.

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

65. При предоставлении полного комплекта документов, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи уведомления на бумажном носителе, за исключением документов, которые предназначены для однократного предъявления. Копии документов специалист заверяет штампом "Копия верна" и подписью с расшифровкой и возвращает заявителю или его представителю подлинники документов, с которых сняты копии.

66. В случае направления заявителем уведомления о планируемом строительстве и пакета документов в форме электронных документов с использованием Единого портала специалист входит в информационную систему путем авторизации, используя "Логин" и "Пароль" или сертификат электронной цифровой подписи (при ее наличии), и производит следующие действия:

1) проверяет правильность заполнения уведомления в электронной форме, а также полноту указанных сведений;

2) проверяет соответствие предоставленных электронных документов установленным действующим законодательством требованиям, а именно:

а) наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

б) актуальность предоставленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действия;

3) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие четкого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в уведомлении, сведениям, содержащимся в предоставленных заявителем документах.

Подлинные документы, необходимые для оказания муниципальной услуги, предоставляются заявителем лично, специалист назначает заявителю дату, время и место приема.

4) вносит в журнал регистрации обращений граждан за муниципальной услугой в электронном виде с использованием Единого портала запись о приеме электронного уведомления и документов;

5) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном уведомлению о планируемом строительстве, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

Регистрация уведомления, поступившего в форме электронного документа, осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган. В случае поступления уведомления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день Уполномоченного органа, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 19-25

Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

67. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 1 пункта 27 настоящего Административного регламента.

68. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 27 настоящего Административного регламента, запрашиваются специалистом Уполномоченного органа по каналам межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приёма уведомления и обязательного перечня документов, указанного в пункте 27 настоящего Административного регламента.

В течение 3 (трех) рабочих дней в Уполномоченный орган направляются ответы на полученные запросы.

69. Результат административной процедуры - формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

70. Должностное лицо и (или) работник, не представившие (не-своевременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Административная процедура - проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации

71. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

72. Специалист Уполномоченного органа осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства,

установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованием к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

73. Результат административной процедуры - принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

Административная процедура - подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

74. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

75. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальному

ОФИЦИАЛЬНО

Продолжение на стр. 27

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 19-26**

ной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

76. Результат административной процедуры - подписанные начальником Отдела, либо Главой городского округа Верхотурский, контролирующим и координирующими деятельность Уполномоченного органа, уведомления о соответствии либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

77. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием:

пределных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве.

78. В случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в уведомлении о несоответствии указываются установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

79. Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от Уполномоченного органа либо ненаправление Уполномоченным органом в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается **согласованием** Уполномоченным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с парамет-

рами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

80. Подписанное уведомление регистрируется в соответствующем журнале Уполномоченного органа.

Специалист Уполномоченного органа сообщает заявителю о подготовке уведомления и возможности его получения.

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

81. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить уведомление:

1) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, МФЦ.

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

Административная процедура - передача Уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано через МФЦ)

82. Передача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, из Уполномоченного органа в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано в Уполномоченный орган через МФЦ) осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после подписания такого документа, на основании реестра, который составляется в 2 (двух) экземплярах и содержит дату и время передачи.

83. График приема-передачи документов из уполномоченного органа в МФЦ согласовывается с руководителем МФЦ.

84. При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у работника МФЦ, второй - подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

85. Результатом исполнения административной процедуры является подготовленное к выдаче заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, и передача данных документов в МФЦ, если заявление было подано в уполномоченный орган через МФЦ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

Продолжение. Начало на стр. 19-27

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

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

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

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

90. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомятся должностные лица Уполномоченного органа.

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

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

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

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

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

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

Работники МФЦ при неисполнении либо при ненадлежащем исполнении своих служебных обязанностей в рамках реализации функций МФЦ, привлекаются к ответственности, в том числе установленной Уголовным кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях для должностных лиц.

Порядок привлечения к ответственности должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

92. Должностное лицо несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение установленного порядка приема документов;
- 2) принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных документов;
- 3) соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- 4) учет выданных документов;
- 5) своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов.

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

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

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

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

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

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

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее жалоба)

96. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) при предоставлении муниципальной услуги.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке.

ОФИЦИАЛЬНО

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Продолжение. Начало на стр. 19-28****Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

Органы, уполномоченные на рассмотрение жалобы,

должностные лица, которым может быть направлена жалоба

98. Жалобы на служащего Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, подаются руководителю Уполномоченного органа.

99. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Свердловской области.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

101. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя на действия (бездействие) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ.

102. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

103. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

104. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

105. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его руководителя и (или) работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Сроки рассмотрения жалобы

106. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в

ПРИЛОЖЕНИЕ**ОФИЦИАЛЬНО**

Окончание. Начало на стр. 19-29

электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

109. На стадии досудебного обжалования действий (бездействия) должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа, а также решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на представление дополнительных материалов в срок не более 5 (пяти) дней с момента обращения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 31.10.2018 г. № 906

г. Верхотурье

**Об организации и проведении аукциона
на право заключения договоров аренды
земельных участков**

В соответствии со статьями 39.6, 39.8, 39.11, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 25 ноября 2015 года № 21 "Об утверждении Положения по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.01.2018 г. № 36 "Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на 2018 год", протоколом заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков от 26.10.2018 г., руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договоров аренды земельных участков:

1) лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0102002:274, общей площадью 1500 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, город Верхотурье, улица Васильевская, 32, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, срок аренды 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 1,5 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 5 197,95 рублей.

Сумму задатка установить в размере 5 197,95 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 155,94 рублей;

2) лот № 2: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0102002:275, общей площадью 1457 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, город Верхотурье, улица Васильевс-

кая, 34, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, срок аренды 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 1,5 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 5 048,94 рублей.

Сумму задатка установить в размере 5 048,94 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 151,47 рублей;

3) лот № 3: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0102002:273, общей площадью 1351 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, город Верхотурье, улица Васильевская, 38, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приквартирными земельными участками, срок аренды 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 1,5 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 4 681,62 рублей.

Сумму задатка установить в размере 4 681,62 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 140,45 рублей;

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.):

1) подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков;

2) разместить извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и направить текст извещения в организационный отдел Администрации для размещения на сайте городского округа Верхотурский.

3) оформить результаты проведения аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.10.2018 г. № 908

г. Верхотурье

**О внесении изменений в Положение
об оплате труда работников Управления
образования Администрации городского
округа Верхотурский", утвержденное
"Постановлением Администрации
городского округа Верхотурский
от 18.07.2012 г. № 825"**

В соответствии со статьями 135 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании Постановления Администрации городского округа Верхотурский от 02.10.2018г. № 818 "Об увеличении оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа Верхотурский", в целях совершенствования условий оплаты труда работников Управления образования Администрации городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский.

Продолжение на стр. 31

ОФИЦИАЛЬНО**ПРИЛОЖЕНИЕ****Окончание. Начало на стр. 30****ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Приложение № 1 к положению "Об оплате труда работников Управления образования Администрации городского округа Верхотурский", утвержденное постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 18.07.2012 № 825 "Об утверждении Положения об оплате труда работников Управления образования Администрации городского округа Верхотурский", изложить в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2018 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский по социальным вопросам Бердникову Н.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Приложение № 1 к постановлению Администрации городского округа Верхотурский от 31.10.2018 г. № 908

РАЗМЕРЫ должностных окладов руководителей, специалистов и технических работников Управления образования Администрации городского округа Верхотурский

№ п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов, рублей
1	Заместитель начальника	15521,00
2	Заведующий методическим отделом	9220,00
3	Методист по дополнительному образованию	8559,00
4	Методист по дошкольному образованию	8559,00
5	Методист по вопросам общего образования	8559,00
6	Методист по практической психологии	8559,00
7	Главный бухгалтер	15521,00
8	Зам. главного бухгалтера	13969,00
9	бухгалтер	7353,00
10	Экономист	8559,00
11	Заведующий отделом	9220,00
12	Инженер программист	7353,00
13	Юрист - консультант	7353,00
14	Специалист	8559,00
15	Документовед	6094,00
16	Офис-менеджер	6094,00
17	Заведующий хозяйственно-эксплуатационным отделом	9220,00
18	Специалист по комплексной безопасности ОУ	8559,00
19	оператор	4581,00
20	Заведующая хозяйством	3734,00
21	Уборщик помещений	3806,00
22	Слесарь	4576,00
23	Водитель легкового автомобиля	6698,00

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.11.2018 г. № 912
г. Верхотурье

Об организации и проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка

В соответствии со статьями 39.6, 39.8, 39.11, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 25 ноября 2015 года № 21 "Об утверж-

дении Положения по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.01.2018 г. № 36 "Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на 2018 год", протоколом заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков от 31.10.2018 г., руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

1) лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0102002:276, общей площадью 1500 кв. м, расположенный по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, город Верхотурье, улица Сосновая, 17, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с приватными земельными участками, срок аренды 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 1,5 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 5 197,95 рублей.

Сумму задатка установить в размере 5 197,95 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 155,94 рублей;

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.):

1) подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) разместить извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и направить текст извещения в организационный отдел Администрации для размещения на сайте городского округа Верхотурский.

3) оформить результаты проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский Литовских Л.Ю.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.11.2018 г. № 915
г. Верхотурье

Об утверждении Плана мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищного фонда, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного само-

Продолжение на стр. 32

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 31

управления в Российской Федерации", с частью третьей пункта 6 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов", руководствуясь приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 15.03.2018 г. № 67 "Об отдельных вопросах реализации постановления Правительства Российской Федерации от 09.07.2016 № 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 23.05.2018 г. № 448 "О создании Муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов", Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, с учетом потребностей инвалидов и обеспечению условий их доступности для инвалидов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Верхотурский А.Г. Лиханов

Утвержден: постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 02.11.2018 г. № 915 "Об утверждении плана мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищного фонда, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов"

План мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищного фонда, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	Проведение обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищного фонда,	В соответствии с графиком обследований, составленным Муниципальной комиссией	Муниципальная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

2	Оформление акта обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	В течение 15 рабочих дней со дня проведения обследования	То же
3	Проведение проверки экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) в связи с наличием в акте обследования вывода об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения или общего имущества в многоквартирном доме без изменений существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома)	В течение 3 месяцев с даты составления акта обследования (по мере необходимости)	МУП «Служба заказчика» городского округа Верхотурский
4	Вынесение решения об экономической целесообразности (неподесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида	В течение 10 рабочих дней со дня получения результатов проверки (по мере необходимости)	Муниципальная комиссия по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального и частного жилищных фондов, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов
5	Составление заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключения об отсутствии такой возможности	В течение 10 рабочих дней со дня составления акта либо вынесения решения об экономической целесообразности (неподесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома) (по мере необходимости)	То же
6	Направление заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида или заключения об отсутствии такой возможности главе городского округа Верхотурский	В течение 10 календарных дней со дня вынесения заключения	То же

ОФИЦИАЛЬНО**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.11.2018 г. № 916

г. Верхотурье

**О внесении изменений в постановление
Администрации городского округа
Верхотурский от 08.10.2013 г. № 875
"Об утверждении Положения и состава
комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению
пожарной безопасности в городском округе
Верхотурский"**

Во исполнение Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", в целях совершенствования районного звена областной подсистемы государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций городского округа Верхотурский, руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Верхотурский, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Отделу по делам ГО и ЧС Администрации городского округа Верхотурский (Терехов С.И.) настоящее постановление довести до всех членов комиссии.

3. Признать утратившими силу постановление главы Администрации городского округа Верхотурский от 22.12.2017 г. № 983 "О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Верхотурский от 08.10.2013 г. № 875 "Об утверждении Положения и состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Верхотурский".

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя" и разместить на официальном сайте городского округа Верхотурский.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы городского округа
Верхотурский Л.Ю. Литовских**

Утвержден постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 06.11.2018 г. № 916 "О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Верхотурский от 08.10.2013 г. № 875 "Об утверждении Положения и состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в городском округе Верхотурский"

**Состав Комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной
безопасности в городском округе Верхотурский**

Лиханов Алексей Геннадьевич	Глава городского округа Верхотурский, председатель комиссии
Литовских Лариса Юрьевна	И.о. первого заместителя главы Администрации городского округа Верхотурский, заместитель председателя комиссии
Захаров Валерий Сергеевич	Начальник 71 пожарной спасательной части федерального государственного казенного учреждения «71 отряд федеральной противопожарной службы по Свердловской области», заместитель председателя комиссии (по согласованию)

Терехов Сергей Иванович	Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации городского округа Верхотурский, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Татаринов Сергей Евгеньевич	Заместитель начальника федерального государственного казенного учреждения «71 отряд федеральной противопожарной службы по Свердловской области», (по согласованию)
Храмцова Людмила Юрьевна	Начальник муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба» городского округа Верхотурский
Лобанов Алексей Витальевич	начальник государственного казенного пожарно-техническое учреждения Свердловской области «Отряд противопожарной службы Свердловской области № 6», (по согласованию)
Матафонов Павел Анатольевич	Заместитель начальника отдела полиции № 33 (дислокация г. Верхотурье) межмуниципального отдела Министерства внутренних дел России «Новоулинский» (по согласованию)
Подкорытов Руслан Леонидович	Дознаватель отдела надзорной деятельности городского округа Верхотурский, Новоулинского ГО Управления надзорной деятельности и профилактической работы ГУ МЧС по Свердловской области (по согласованию),
Полтавский Сергей Николаевич.	Главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Центральная районная больница Верхотурского района» (по согласованию)
Смагин Артем Владимирович	Начальник Верхотурского участка Серовских электрических сетей (по согласованию)
Сидоров Виктор Николаевич	Начальник муниципального казенного учреждения «Служба заказчика»

ПРИЛОЖЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.11.2018 г. № 921
г. Верхотурье

**Об установлении годовой базовой ставки
платы и установлении корректировочных
коэффициентов к базовой ставке платы по
договорам на установку и эксплуатацию
рекламной конструкции с использованием
муниципального имущества**

В целях повышения эффективности процесса управления муниципальным имуществом и увеличения доходов бюджета, поступающих от арендных платежей за установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ "О рекламе", Решением Думы городского округа Верхотурский от 09.06.2018 г. № 28 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса, предметом которого является право заключить договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 26.09.2017 г. № 752 "Об утверждении Схемы размещения рекламных конструкций на территории городского округа Верхотурский", руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский:

1. Установить базовую ставку платы за установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества в размере 558,0 рублей за один квадратный метр площади информационного поля (без учета НДС).

2. Утвердить корректировочные коэффициенты к годовой базовой ставке платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций с использованием муниципального имущества:

2.1. Корректировочные коэффициенты, отражающие зависимость размера платы от площади информационного поля рекламной конструкции (К1):

до 18 кв. м (малый формат) - 1,00;

18 или 36 кв. м (популярный формат) - 1,25;

более 36 (крупный формат) - 1,00.

2.2. Корректировочный коэффициент, учитывающий техническое исполнение рекламной конструкции (К2):

рекламные конструкции на тканевой основе (растяжки) - 2,00;
световая неоновая - 0,5;

Продолжение на стр. 34

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО

Окончание. Начало на стр. 33

комбинированная (щитовая с элементами световой, динамической или наружной подсветки) - 0,8;

щитовая без наружной подсветки - 1,0;

корректировочный коэффициент, стимулирующий внедрение более сложных современных технологий (динамические, светодиодные конструкции) - 0,7.

2.3. Корректировочный коэффициент, учитывающий территориальное расположение рекламной конструкции по зонам:

Зона 1: К3 = 2,0

г. Верхотурье улицы: ул. 20 лет Победы, Гагарина, Карла Маркса, Фрунзе;

Верхотурский район, п. Привокзальный, ул. Трактовая; вдоль автомобильной дороги "г. Екатеринбург - г. Верхотурье - с. Дерябино";

Зона 2: К3 = 1,5

все улицы города Верхотурье, кроме указанных в зоне 1;

Верхотурский район, п. Привокзальный, кроме указанных в зоне 1;

Зона 3: К3 = 1,0

Верхотурский район, п. Карелино;

Верхотурский район, п. Косолманка;

все улицы сельских населенных пунктов.

2.4. Корректировочный коэффициент на количество дней размещения социальной рекламы (для конструкций, на которых размещается социальная реклама) - 0,5.

2.5. Корректировочный коэффициент для бюджетных организаций, муниципальных предприятий, устанавливающих рекламные конструкции, на которых размещается социальная реклама - 0,2, без применения корректировочных коэффициентов, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 настоящего Постановления.

2.6. Корректировочный коэффициент пространственного размещения рекламной конструкции:

на стене здания - 1,5.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене "Верхотурская неделя", разместить настоящее постановление на официальном сайте городского округа Верхотурский;

4. Контроль исполнения настоящего постановлением оставляю за собой.

**И.о Главы городского округа
Верхотурский Л.Ю. Литовских**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХОТУРСКИЙ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.11.2018 г. № 922
г. Верхотурье

**Об организации и проведении аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка**

В соответствии со статьями 39.6, 39.8, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 3.3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", решением Думы городского округа Верхотурский от 25 ноября 2015 года № 21 "Об утверждении Положения по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков", постановлением Администрации городского округа Верхотурский от 31.01.2018 г. № 36 "Об утверждении порядка определения начальной цены предмета аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков на 2018 год", протоколом заседания комиссии по организации и проведению торгов по продаже земельных участков или права на заключение до-

говоров аренды земельных участков от 06.11.2018г., руководствуясь Уставом городского округа Верхотурский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка:

1) лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 66:09:0201007:929, общей площадью 49 кв. м, расположенный по адресу: Свердловская область, Верхотурский район, поселок Привокзальный, улица Садовая, 1 "К", строение 5, категория земель - земли населенных пунктов, с разрешенным использованием гаражи, срок аренды 10 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за участок установить в размере 2 % от кадастровой стоимости земельного участка, который составляет 1 678,53 рублей.

Сумму задатка установить в размере 1 678,53 рублей.

Величину повышения начального размера ежегодной арендной платы участка ("шаг аукциона") установить в размере 3% от начального размера ежегодной арендной платы участка, которая составляет 50,35 рублей.

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский (Лумпова Е.С.):

1) подготовить извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2) разместить извещение на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) не менее чем за тридцать дней до дня проведения аукциона и направить текст извещения в организационный отдел Администрации для размещения на сайте городского округа Верхотурский (www.adm-verhotury.ru).

3) оформить результаты проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. Главы городского округа
Верхотурский Л.Ю. Литовских**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

**Информационное сообщение
о проведении аукциона на право заключения
договоров аренды земельных участков**

Администрация городского округа Верхотурский сообщает о проведении аукциона в отношении земельного участка.

Организатор аукциона: Администрация городского округа Верхотурский.

Основание проведения аукциона: постановление Администрации городского округа Верхотурский от 31.10.2018 г. № 906 "Об организации и проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков".

Аукцион состоится: 5 декабря 2018 года в 14 час. 00 мин. по адресу: 624380 Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4; 2 этаж, зал заседаний.

Лот № 1:

Предмет аукциона: земельный участок с разрешенным использованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с при квартирными земельными участками, категория земель - земли населенных пунктов; кадастровый номер 66:09:0102002:274; местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, город Верхотурье, улица Васильевская, 32; площадь земельного участка - 1500 кв.м.

Цель использования земельного участка - индивидуальное жилищное строительство.

Параметры разрешенного строительства: содержатся в выписке из Правил землепользования и застройки городского округа Верхотурский.

Продолжение на стр. 35

ОФИЦИАЛЬНО**Окончание Начало на стр. 34**

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение: возможно подключение к сетям теплоснабжения
Водоснабжение: возможно с теплоспутником

Водоотведение: автономное

Электроснабжение возможно после внесения в инвестиционную программу ОАО "МРСК Урала", утверждения и выполнения следующего условия: строительство ответвительной ЛЭП-0,4кВ с ближайшей опоры ВЛ-0,4кВ Сосновая от ТП-1574 до границы земельного участка проектируемого объекта (общей протяженностью ориентировочно 0,15 км). мероприятия, необходимые для присоединения вышеуказанного объекта к сетям электроснабжения, выполняемые со стороны сетевой организации, являются предварительными и могут быть изменены при разработке технических условий на объекты.

Для заключения договора на технологическое присоединение и получение технических условий необходимо обратиться в Верхотурский РЭС ПО Серовские электрические сети, с заявкой установленной формы.

Срок аренды земельного участка 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок - 5 197,95 рублей (пять тысяч сто девяносто семь рублей 95 копеек).

"Шаг аукциона" - 155,94 рублей (сто пятьдесят пять рублей 94 копейки).

Размер задатка - 5 197,95 рублей (пять тысяч сто девяносто семь рублей 95 копеек).

Лот № 2:

Предмет аукциона: земельный участок с разрешенным использованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с при квартирными земельными участками, категория земель - земли населенных пунктов; кадастровый номер 66:09:0102002:275; местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, город Верхотурье, улица Васильевская, 34; площадь земельного участка - 1457 кв.м.

Цель использования земельного участка - индивидуальное жилищное строительство.

Параметры разрешенного строительства: содержатся в выписке из Правил землепользования и застройки городского округа Верхотурский.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение: возможно подключение к сетям теплоснабжения

Водоснабжение: возможно с теплоспутником

Водоотведение: автономное

Электроснабжение возможно после внесения в инвестиционную программу ОАО "МРСК Урала", утверждения и выполнения следующего условия: строительство ответвительной ЛЭП-0,4кВ с ближайшей опоры ВЛ-0,4кВ Сосновая от ТП-1574 до границы земельного участка проектируемого объекта (общей протяженностью ориентировочно 0,15 км). мероприятия, необходимые для присоединения вышеуказанного объекта к сетям электроснабжения, выполняемые со стороны сетевой организации, являются предварительными и могут быть изменены при разработке технических условий на объекты.

Для заключения договора на технологическое присоединение и получение технических условий необходимо обратиться в Верхотурский РЭС ПО Серовские электрические сети, с заявкой установленной формы.

Срок аренды земельного участка 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок - 5 048,94 рублей (пять тысяч сорок восемь рублей 94 копейки).

"Шаг аукциона" - 151,47 рублей (сто пятьдесят один рубль 47 копеек).

Размер задатка - 5 048,94 рублей (пять тысяч сорок восемь рублей 94 копейки).

Лот № 3:

Предмет аукциона: земельный участок с разрешенным использо-

ПРИЛОЖЕНИЕ

зованием индивидуальные жилые дома до 3-х этажей с при квартирными земельными участками, категория земель - земли населенных пунктов; кадастровый номер 66:09:0102002:273; местоположение: Российская Федерация, Свердловская область, городской округ Верхотурский, город Верхотурье, улица Васильевская, 38; площадь земельного участка - 1351 кв.м.

Цель использования земельного участка - индивидуальное жилищное строительство.

Параметры разрешенного строительства: содержатся в выписке из Правил землепользования и застройки городского округа Верхотурский.

Технические условия подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения:

Теплоснабжение: возможно подключение к сетям теплоснабжения

Водоснабжение: возможно с теплоспутником

Водоотведение: автономное

Электроснабжение возможно после внесения в инвестиционную программу ОАО "МРСК Урала", утверждения и выполнения следующего условия: строительство ответвительной ЛЭП-0,4кВ с ближайшей опоры ВЛ-0,4кВ Сосновая от ТП-1574 до границы земельного участка проектируемого объекта (общей протяженностью ориентировочно 0,15 км). мероприятия, необходимые для присоединения вышеуказанного объекта к сетям электроснабжения, выполняемые со стороны сетевой организации, являются предварительными и могут быть изменены при разработке технических условий на объекты.

Для заключения договора на технологическое присоединение и получение технических условий необходимо обратиться в Верхотурский РЭС ПО Серовские электрические сети, с заявкой установленной формы.

Срок аренды земельного участка 20 лет.

Начальный размер ежегодной арендной платы за земельный участок - 4 681,62 рублей (четыре тысячи шестьсот восемьдесят один рубль 62 копейки).

"Шаг аукциона" - 140,45 рублей (сто сорок рублей 45 копеек).

Размер задатка - 4 681,62 рублей (четыре тысячи шестьсот восемьдесят один рубль 62 копейки).

Заявки на участие в аукционе принимаются одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе, по установленной форме (в письменном виде) в двух экземплярах, с 6 ноября 2018 года (с 09.00 час.) по 29 ноября 2018 года (до 10.00 час.) (включительно) в рабочие дни, с понедельника по четверг с 9.00 до 17.00, в пятницу с 9.00 до 16.00 (перерыв с 12.00 до 13.00) по адресу: Свердловская область, город Верхотурье, улица Советская, 4, 1 этаж, комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Верхотурский. Заявка распечатывается на одном листе с оборотом.

Для участия в аукционе претендент представляет (лично или через своего представителя) следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность (для граждан);

- надлежащим образом оформленная доверенность (в случае подачи заявки представителем претендента);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

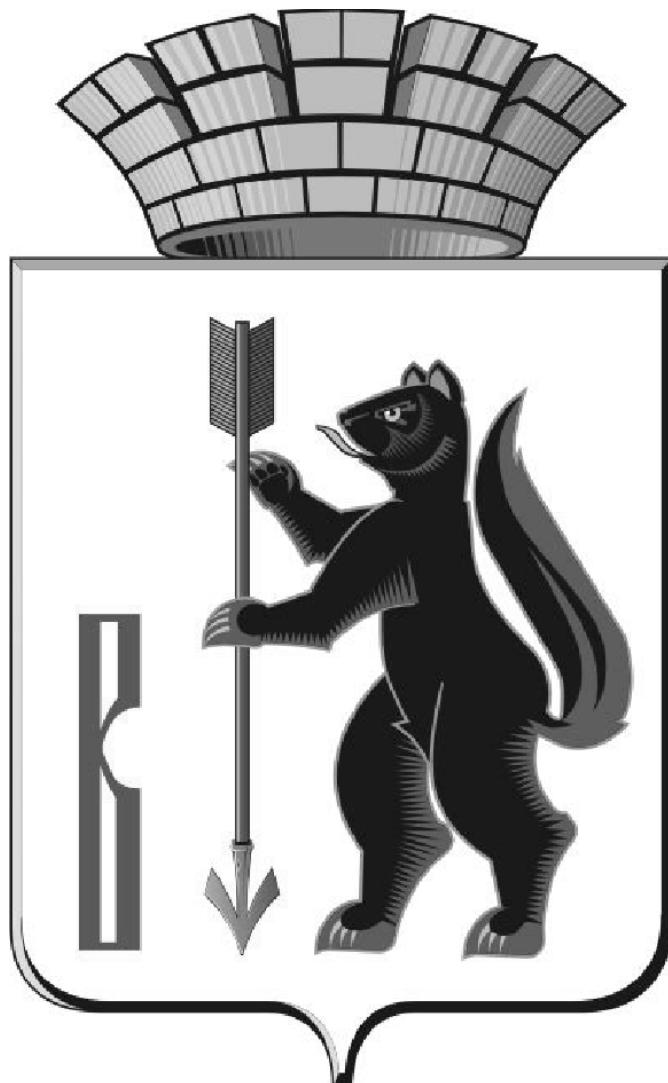
Дата рассмотрения заявок 30 ноября 2018 г. в 14.00 час.

Задаток должен поступить в срок по 29 ноября 2018 года (включительно) в УФК по Свердловской области (Администрация городского округа Верхотурский л/сч. 05623013300) р/счет 40302810400003016240 БИК 046577001 в Уральском ГУ Банка России г. Екатеринбург, ИНН 6640001733, КПП 668001001, ОКТМО 65709000, (по вопросам внесения задатка обращаться в комитет по имуществу Администрации городского округа Верхотурский по тел.: 834389-2-26-80).

Форма заявки на участие в аукционе и проект договора аренды земельного участка размещены на сайте www.torgi.gov.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ОФИЦИАЛЬНО



УЧРЕДИТЕЛЬ:

Администрация городского округа Верхотурский

АДРЕС:
624380, г. Верхотурье, ул. Советская, 4.
Тел. 8 (34389) 2-13-68.

Газета подписана в печать 9 ноября 2018 г.

Газета распространяется бесплатно.

Тираж 20 экз. Заказ № 1439.

ОТПЕЧТАНО: ОАО «ПО «Север» г. Серов, ул. К. Маркса, 19
Тел. 8(34385) 7-52-84.