

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
Администрация
муниципального образования
«Шовгеновский район»
385440, аул Хакуринохабль,
ул.Шовгенова, 9



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
Муниципальнэ
образованиеу «Шэуджэн
район» иадминистрације
385440, къ. Хьакурынэхьабл,
ур.Шэуджэным ыцI, 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 14 » 08 2017 г. № 364

а. Хакуринохабль

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача градостроительных планов земельных участков», «Выдача разрешений на строительство», «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые административные регламенты предоставления муниципальных услуг:
 - 1) Выдача градостроительных планов земельных участков (приложение 1.);
 - 2) Выдача разрешений на строительство (приложение 2.);
 - 3) Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции (приложение 3.).
2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте администрации МО «Шовгеновский район» в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Шовгеновский район» М.С. Непшекуева.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
МО «Шовгеновский район»



А.Д. Меретуков

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
 Администрация
 муниципального образования
 «Шовгеновский район»
 385440, аул Хакуринохабль,
 ул.Шовгенова, 9



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
 Муниципальнэ образованиеу
 «Шэуджэн район»
 иадминистрацие
 385440, къ. Хьакурынэхьабл,
 ур.Шэуджэным ышI, 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 10 2017 г. № 458

а. Хакуринохабль

О внесении изменений в Административные регламенты предоставления муниципальным образованием «Шовгеновский район» муниципальных услуг «Выдача разрешения на строительство» и «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции»

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Адыгея от 29.09.2017 № 173 «О случае направления документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, исключительно в электронной форме», в соответствии с Федеральным законом от 1 июля 2017 г. № 135-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования порядка установления и использования приаэродромной территории и санитарно-защитной зоны,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальным образованием «Шовгеновский район» муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» следующие изменения:
 - 1) заменить в пункте 28.2 предложение «Правительством Российской Федерации или Кабинетом Министров Республики Адыгея могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пунктах 27 и 28 настоящего Административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме.» предложением «Документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, направляются в орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.»;
 - 2) дополнить пунктом 79.1. следующего содержания:
 «79.1. В десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории копия такого

разрешения направляется в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.»;

- 3) пункт 109 дополнить подпунктом 5) следующего содержания:
«5) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.".
2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальным образованием «Шовгеновский район» муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции» следующее изменение:
- 1) заменить в пункте 28.1 предложение «Правительством Российской Федерации или Кабинетом Министров Республики Адыгея могут быть установлены случаи, в которых направление указанных в пунктах 27 и 28 настоящего Административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме.» предложением «Документы, указанные в пунктах 27 и 28 настоящего Административного регламента, направляются в орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.».
3. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте администрации МО «Шовгеновский район» в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Шовгеновский район».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.о. главы администрации
МО «Шовгеновский район»



М.С. Непшекуев

РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
Администрация
муниципального образования
«Шовгеновский район»
385440, аул Хакуринохабль,
ул.Шовгенова, 9



АДЫГЭ РЕСПУБЛИК
Муниципальнэ образованиеу
«Шэуджэн район»
и администратии
385440, къ. Хьакурынэхабл,
ур.Шэуджэным ыщI, 9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» 05 2019 г. № 247

а. Хакуринохабль

О внесении изменений в приложение №2 постановления от 14.08.2017 г. №364 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг «Выдача градостроительных планов земельных участков», «Выдача разрешений на строительство», «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции»

В соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 2019 года №48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», с Решением Совета народных депутатов муниципального образования «Шовгеновский район» №129 от 22.02.2019 г. «Об утверждении структуры администрации муниципального образования «Шовгеновский район» глава администрации МО «Шовгеновский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальным образованием «Шовгеновский район» муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» следующие изменения:

- 1) заменить по тексту слова «отдел архитектуры и градостроительства» в соответствующем падеже на слова «отдел архитектуры, градостроительства и ЖКХ» в соответствующем падеже;
- 2) дополнить частью 33.1 следующего содержания:

«33.1. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

- 1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

Требования пунктов 1 - 9 части 33.1 настоящего Административного регламента не распространяются на межведомственные запросы о предоставлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.».

2. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте администрации МО «Шовгеновский район» в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МО «Шовгеновский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
МО «Шовгеновский район»



Р. Р. Аутлев

Приложение №2
К постановлению главы администрации
МО «Шовгеновский район» № 364 от 14.08.2017 г.

Административный регламент
предоставления муниципальным образованием «Шовгеновский район»
муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

(в редакции постановления главы администрации МО «Шовгеновский район» №458 от 16.10.2017г.)

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальным образованием «Шовгеновский район» муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» устанавливает сроки и последовательность административных процедур, обеспечивающих предоставление муниципальным образованием «Шовгеновский район» муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга), порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами муниципального образования «Шовгеновский район» (далее – орган местного самоуправления) в соответствии с требованиями Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также порядок взаимодействия органа местного самоуправления с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Интересы заявителя может представлять иное лицо, уполномоченное заявителем в установленном порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о месте нахождения и графике работы

3. Место нахождения отдела архитектуры, градостроительства и ЖКХ МО «Шовгеновский район», ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – Отдел): Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул.Шовгенова, 13.

4. Место нахождения органа местного самоуправления: Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул.Шовгенова, 9.

5. Почтовый адрес для направления документов и обращений: Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул.Шовгенова, 13.

6. График работы органа местного самоуправления:

понедельник - четверг	9.00 - 18.00 (перерыв 13.00-13.48)
пятница	9.00 – 17.00 (перерыв 13.00-13.48)
суббота, воскресенье	выходной день

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

7. Местонахождение государственного бюджетного учреждения Республики Адыгея "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" №10 (далее также - МФЦ): Республика Адыгея, Шовгеновский район, а.Хакуринохабль, ул.Краснооктябрьская, 129а.

График работы МФЦ: Понедельник — пятница: 08.00-19.00, суббота: 08.00-16.00, выходной: воскресенье.

Справочные телефоны

8. Телефон справочной органа местного самоуправления: № 8(877-73)9-21-74, № 8(877-73)9-22-11.

Справочные телефоны МФЦ: № 8(877-73) 9-20-08.

Факсимильное письменное обращение направляется по номерам: № 8(877-73)9-21-74, № 8(877-73)9-22-11.

Адреса официального сайта и электронной почты органа местного самоуправления

9. Обращения в орган местного самоуправления в форме электронного сообщения направляются путем заполнения специальной формы на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет www.shovgen880.ru. (далее - Сайт).

Адрес электронной почты для направления в орган местного самоуправления электронных обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: shovadm@mail.ru.

10. Официальный сайт МФЦ в сети Интернет: www.мфц01.рф (далее - официальный сайт МФЦ).

Адрес электронной почты для направления в МФЦ электронных обращений: umfc@mfc01.ru, mfc.adyg.f10@gmail.com.

Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

11. Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги предоставляется с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты, при личном обращении и посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

МФЦ, его филиалы и удаленные рабочие места МФЦ осуществляют сбор документов и консультирование граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, а также иные действия в объеме, определяемом соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией муниципального образования «Шовгеновский район».

12. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком, установленным в пункте 6 настоящего Административного регламента.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения информационных материалов на официальном сайте МФЦ.

13. При информировании по телефону муниципальный служащий, принявший телефонный звонок, сообщает наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, в которое позвонил обратившийся, а также свои фамилию, имя, отчество и должность.

Если поставленный вопрос не входит в компетенцию муниципального служащего, принявшего звонок, он переадресует (переводит) телефонный звонок на другого муниципального служащего или сообщает обратившемуся телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

14. Письменное обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть направлено в орган местного самоуправления по почте, нарочно или в электронном виде и должно содержать:

а) фамилию, имя и отчество (при наличии) обратившегося лица, а если обратившимся лицом является организация – её полное наименование;

б) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в) подпись обратившегося лица и дату, а если обратившимся лицом является организация – также печать указанной организации.

Ответ на письменное обращение направляется обратившемуся лицу по почте в срок, не превышающий тридцати дней с момента регистрации письменного обращения в системе делопроизводства органа местного самоуправления.

15. Обращение, поступившее по электронной почте, распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с иными письменными обращениями.

16. Личный прием по вопросам предоставления муниципальной услуги проводится главой местной администрации или уполномоченными им должностными лицами.

17. Должностное лицо, осуществляющее информирование в ходе личного приема, должно сообщить свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, наименование структурного подразделения органа местного самоуправления и ответить на поставленные вопросы.

Если решение поставленных вопросов в ходе личного приема невозможно, должностное лицо принимает письменное обращение, которое после регистрации в системе делопроизводства направляется на рассмотрение в соответствующее структурное подразделение органа местного самоуправления.

Если поставленные в ходе личного приема вопросы не входят в компетенцию органа местного самоуправления, обратившемуся лицу разъясняется порядок обращения в иные органы государственной власти или органы местного самоуправления.

18. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги не предоставляется в случае, если:

- а) текст письменного обращения не поддается прочтению;
- б) письменное обращение не отвечает требованиям пункта 14 настоящего Административного регламента;
- в) лицо, обратившееся по телефону, отказалось назвать свою фамилию;
- г) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, а также членов его семьи;
- д) запрашиваемая информация ранее многократно предоставлялась обратившемуся лицу;
- е) в обращении ставится вопрос о правовой оценке решений и действий (бездействия), принятых (осуществленных) должностными лицами и иными муниципальными служащими органа местного самоуправления, проведении анализа деятельности органа местного самоуправления либо подведомственных ему организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не затрагивающей права и интересы обратившегося лица;
- ж) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа.

19. В случае, указанном в подпункте «а» пункта 18 настоящего Административного регламента, обратившееся лицо уведомляется о том, что информация по вопросам предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлена, если фамилия (наименование организации) и почтовый адрес обратившегося лица поддаются прочтению.

20. В случаях, указанных в подпунктах «д» и «ж» пункта 18 настоящего Административного регламента, обратившееся лицо уведомляется о том, что информация по вопросам предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлена, с указанием основания для такого отказа.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

21. Выдача разрешений на строительство.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

22. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно органом местного самоуправления либо через МФЦ.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют также следующие органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной

услуги: Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Адыгея, Автономное учреждение Республики Адыгея «Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий» (АУ РА «Госэкспертиза Адыгеи»), Управление по охране окружающей среды и природным ресурсам Республики Адыгея.

При предоставлении муниципальной услуги муниципальные служащие органа местного самоуправления не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

23. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- прекращение действия разрешения на строительство.

Сроки предоставления муниципальной услуги

24. Сроки выполнения отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги указаны в разделе III настоящего Административного регламента.

25. Сроки предоставления муниципальной услуги составляют:

- выдача (отказ в выдаче) разрешений на строительство - не более семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство;
- продление (отказ в продлении) срока действия разрешения на строительство - не более семи рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение (отказ во внесении) изменений в разрешение на строительство - не более десяти рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 30 Административного регламента;
- решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям и в случаях, указанным в пунктах 31 и 32 Административного регламента.

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

26. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ ("Российская газета", 36.12.2004, N 290);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2006, N 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, N 168);

приказом Минстроя России от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 N 36782);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.02.2008, N 8, ст. 744);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 30.05.2011, N 22, ст. 3169);

постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 8 ноября 2010 г. N 207 "О некоторых мерах по реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 года N 478 "О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет" ("Собрание законодательства Республики Адыгея", ноябрь 2010 г. N 11);

распоряжением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 августа 2010 года N 354-р "О мерах по переходу на предоставление первоочередных государственных услуг в электронном виде" ("Собрание законодательства Республики Адыгея", N 8, август, 2011);

постановлением главы администрации муниципального образования "Шовгеновский район" от 09.04.2010 года №121 "Об утверждении Положения об отделе архитектуры, градостроительства и ЖКХ муниципального образования "Шовгеновский район";

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере выдачи разрешений на строительство.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

27. В целях получения разрешения на строительство заявитель представляет в орган местного самоуправления непосредственно, либо через МФЦ заявление (образец приведен в приложении N 1 к Административному регламенту) с приложением следующих документов (далее - документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство):

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос",

органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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;

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 зон действия 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 или демонтажу 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, финансового, религиозного 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;

4.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

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);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

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

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

28. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в орган местного самоуправления непосредственно, либо через МФЦ с приложением следующих документов:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

28.1. Прием от застройщика заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через МФЦ.

28.2. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 27 и 28 настоящего Административного регламента документов. Документы, предусмотренные пунктами 27

и 28 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Документы, указанные в пункте 27 настоящего Административного регламента, направляются в орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

28.3. Заявление заполняется от руки либо с применением технических средств.

Заявление заверяется личной подписью руководителя юридического лица (представителя, действующего на основании доверенности) с проставлением печати организации (для юридических лиц) или подписью заявителя (представителя заявителя, действующего на основании доверенности) (для физических лиц).

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства, находящегося в общей долевой собственности, заявление подается совместно всеми участниками общей долевой собственности, либо в соответствии со ст. 247 Гражданского кодекса Российской Федерации с согласия всех ее участников.

29. В целях продления срока действия разрешения на строительство заявитель не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения представляет следующие документы (далее – документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство):

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство в соответствии с формой, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. К заявлению прикладываются документы, подтверждающие изменение срока строительства, а также начало строительства;

2) оригинальный экземпляр разрешения на строительство.

30. В целях внесения изменений в разрешение на строительство заявитель представляет следующие документы (далее – документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство):

1) уведомление в письменной форме о переходе прав на земельные участки, прав пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

а) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 21.9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) копии документов, предусмотренных пунктом 27 (по усмотрению заявителя).

31. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

32. Действие разрешения на строительство также прекращается на основании решения уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

33. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 27, подпунктах 1 и 2 пункта 28 Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органа местного самоуправления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 и 5 пункта 27 Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

33.1. Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;
- 4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- 5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- 6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- 7) дата направления межведомственного запроса;
- 8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- 9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

Требования пунктов 1 - 9 части 33.1 настоящего Административного регламента не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. (с 16.05.19 добавить)

34. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 27, подпункте 1 пункта 28 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

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

35. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

36. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

37. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 27 и 28 Административного регламента;
- 2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана

земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 33 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

39. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относится экспертиза 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, государственная экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

40. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

41. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги по государственной экспертизе проектной документации и государственной экспертизе результатов инженерных изысканий установлены разделом VIII "Размер платы за проведение государственной экспертизы" Положения о порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. N 145 "О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий".

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

42. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут, время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

43. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа, осуществляется структурным подразделением органа местного самоуправления, на которое возложены функции ведения делопроизводства, в течение дня с момента его поступления в установленном порядке в орган местного самоуправления.

Заявление, направленное посредством почтового отправления, регистрируется в установленном порядке в день его поступления от организации почтовой связи.

Если заявление, представленное посредством почтового отправления, поступило от организации почтовой связи менее чем за 30 минут до окончания рабочего дня либо получено в выходной день, оно регистрируется в срок не позднее 12.00 следующего рабочего дня.

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

44. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование парковочных мест, доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей.

45. Места ожидания, места приема заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

46. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, обеспечивается телефонной связью.

47. Помещения оборудуются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Помещения оборудуются специальными информационными табличками (вывесками) с указанием номера помещения.

48. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности объектов (включая помещения):

возможность беспрепятственного входа в объекты (включая помещения) и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения) в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта (включая помещения), предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект (включая помещения), в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта (включая помещения);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта (включая помещения);

содействие инвалиду при входе в объект (включая помещения) и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (включая помещения) и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект (включая помещения), в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

49. К показателям, характеризующим качество и доступность муниципальной услуги, относятся:

- 1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- 2) количество жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

3) количество обжалований в судебном порядке действий (бездействия) работников и должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги;

4) удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью муниципальной услуги;

5) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

50. Соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги определяется как отношение количества заявлений, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период;

51. Показатель количества жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги определяется как отношение количества жалоб граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальной услуги к общему количеству поступивших заявлений за отчетный период.

52. Показатель количества обжалований в судебном порядке действий (бездействия) работников и должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги определяется как отношение количества удовлетворенных судами требований (исков, заявлений) об обжаловании действий (бездействия) работников и должностных лиц к общему количеству совершенных действий работников и должностных лиц по предоставлению муниципальной услуги за отчетный период.

53. Удовлетворенность граждан и организаций качеством и доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга.

54. Полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного и ведомственного мониторинга, информация о котором публикуется в средствах массовой информации.

55. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза при обращении. Продолжительность одного взаимодействия не превышает 15 минут.

56. Прием от заявителя заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через МФЦ.

57. Инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности услуг:
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;

предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления услуги (в том числе, на информационном стенде), исполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления

муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

58. Документы, предусмотренные пунктами 27 – 30 Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием Единого портала либо непосредственно в МФЦ.

59. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги, и прикрепить необходимые документы. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

60. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале.

61. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

62. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительстве;
- продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство;
- прекращение действия разрешения на строительство.

Выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительстве

63. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в орган местного самоуправления документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

64. Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, могут быть представлены в орган местного самоуправления почтовым отправлением, лично либо через представителя, в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала, а также через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления.

Электронные документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, подписываются электронной подписью.

65. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 27, подпунктах 1 и 2 пункта 28 Административного регламента, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органа местного самоуправления документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2 и 5 пункта 27 Административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

66. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 27, подпункте 1 пункта 28 Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

67. Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, принимаются и регистрируются сотрудником структурного подразделения органа местного самоуправления, на которого возложены функции ведения делопроизводства.

68. После регистрации документы направляются в Отдел.

69. Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, могут приниматься и регистрироваться непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МО «Шовгеновский район».

70. Начальник Отдела определяет муниципального служащего (работника Отдела), непосредственно осуществляющего работу по предоставлению муниципальной услуги (далее – ответственный исполнитель).

71. Ответственный исполнитель после поступления к нему документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство, проверяет соблюдение заявителем компетенции органа местного самоуправления по выдаче разрешений на строительство.

В случае если выдача разрешения на строительство должна осуществляться иным органом (организацией), ответственный исполнитель готовит письмо органа местного самоуправления о возврате документов заявителю.

72. Письмо о возврате документов заявителю визируется ответственным исполнителем, подписывается начальником Отдела и направляется заявителю не позднее 3 дней с даты регистрации документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, могут быть приложены к письму о возврате документов заявителю или получены заявителем (его уполномоченным представителем) в органе местного самоуправления.

73. В случае если документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, представлены с соблюдением компетенции органа местного самоуправления по выдаче разрешений на строительство, ответственный исполнитель:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) выдает разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

74. Уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных пунктами 27 и 28 Административного регламента, или несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 33 Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

75. Письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство визируется ответственным исполнителем, подписывается начальником Отдела и направляется заявителю не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

Документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, могут быть приложены к письму об отказе в выдаче разрешения на строительство или получены заявителем (его уполномоченным представителем) в органе местного самоуправления.

76. В случае если отсутствуют основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренные пунктом 74 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель оформляет разрешение на строительство в соответствии с формой, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, и готовит сопроводительное письмо заявителю о выдаче разрешения на строительство.

77. Разрешение на строительство и сопроводительное письмо заявителю о выдаче разрешения на строительство визируются ответственным исполнителем и отдаются на подпись начальнику Отдела. Решение о выдаче разрешения на строительство принимается начальником Отдела.

78. Выдача разрешения на строительство осуществляется не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство.

79. В течение трех дней с даты выдачи разрешения на строительство копия такого разрешения направляется в орган исполнительной власти Республики Адыгея, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

79.1. В десятидневный срок со дня выдачи застройщику разрешения на строительство в границах приаэродромной территории копия такого разрешения направляется в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

80. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в орган местного самоуправления 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, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Указанные в настоящем пункте документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут быть направлены в электронной форме.

Продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство

81. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в орган местного самоуправления документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство.

82. Документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство, должны быть представлены в орган местного самоуправления не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

83. Документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство, могут быть представлены в орган местного самоуправления почтовым отправлением, лично либо через представителя, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или через МФЦ.

Электронные документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство, подписываются электронной подписью.

84. Документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство, принимаются и регистрируются сотрудником структурного подразделения органа местного самоуправления, на которое возложены функции ведения делопроизводства.

85. После регистрации документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство, направляются в Отдел.

86. Документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство, могут приниматься и регистрироваться непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МО «Шовгеновский район».

87. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня с даты поступления документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство, определяет ответственного исполнителя.

88. Ответственный исполнитель после поступления к нему документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство, готовит сопроводительное письмо заявителю об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока представления документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство.

89. Письмо об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство визируется ответственным исполнителем, подписывается начальником Отдела и направляется заявителю не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство.

Документы, необходимые для продления срока действия разрешения на строительство, прилагаются к письму об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство.

90. В случае отсутствия основания для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство ответственный исполнитель обеспечивает внесение в разрешение на строительство записи о продлении срока его действия и готовит сопроводительное письмо заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство.

91. Разрешение на строительство, срок действия которого продлен, и сопроводительное письмо заявителю о продлении срока действия разрешения на строительство визируются ответственным исполнителем и отдаются на подпись начальнику Отдела.

92. Решение о продлении срока действия разрешения на строительство принимается начальником Отдела. Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется не позднее семи рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство.

93. В течение трех дней с даты продления срока действия разрешения на строительство копия разрешения на строительство, срок действия которого продлен, направляется в орган исполнительной власти Республики Адыгея, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

Внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство. Прекращение действия разрешения на строительство

94. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в орган местного самоуправления документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

95. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, могут быть представлены в орган местного самоуправления почтовым отправлением, лично либо через представителя, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала или через МФЦ.

Электронные документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, подписываются электронной подписью.

96. В случае, если документы, предусмотренные пунктом 30 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем, орган местного самоуправления обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

97. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в орган местного самоуправления обязано представить лицо, указанное в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

98. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, принимаются и регистрируются сотрудником структурного подразделения органа местного самоуправления, на которое возложены функции ведения делопроизводства.

99. После регистрации документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, направляются в Отдел.

100. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство могут приниматься и регистрироваться непосредственно в отделе архитектуры, градостроительства и ЖКХ администрации МО «Шовгеновский район».

101. Начальник Отдела в течение одного рабочего дня с даты поступления документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство, определяет ответственного исполнителя.

102. Ответственный исполнитель после поступления к нему документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство, готовит проект сопроводительного письма заявителю об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа, в следующих случаях:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 Градостроительного кодекса Российской Федерации статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

103. Письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство визируется ответственным исполнителем, отдается на подпись начальнику Отдела.

104. Письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство подписывается начальником Отдела и направляется заявителю не позднее десяти рабочих

дней с даты регистрации документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

Документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 30 настоящего Административного регламента, могут быть приложены к письму об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство или получены заявителем (его уполномоченным представителем) в органе местного самоуправления.

105. В случае отсутствия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство разрешения на строительство ответственный исполнитель обеспечивает внесение в разрешение на строительство изменений и готовит сопроводительное письмо заявителю о внесении изменений в разрешение на строительство.

106. Разрешение на строительство, в которое внесены изменения, и сопроводительное письмо заявителю о внесении изменений в разрешение на строительство визируются ответственным исполнителем и отдаются на подпись начальнику Отдела.

107. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство принимается начальником Отдела. Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется не позднее десяти рабочих дней с даты регистрации документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство.

108. В течение пяти рабочих дней с даты внесения изменений в разрешение на строительство орган местного самоуправления уведомляет о таких изменениях:

1) орган исполнительной власти Республики Адыгея, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, по месту нахождения земельного участка, в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

3) застройщика.

109. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления в случае:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами;

5) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории.

110. Действие разрешения на строительство также прекращается на основании решения уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

111. Органом местного самоуправления принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок.

112. В течение пяти рабочих дней с даты принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство орган местного самоуправления уведомляет о таком решении:

1) орган исполнительной власти Республики Адыгея, осуществляющий государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено;

2) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - орган регистрации прав), по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство, на котором прекращено.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

113. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами законодательства и положений административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятия решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением законодательства и положений настоящего Административного регламента в ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия органа местного самоуправления.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется начальником Отдела.

114. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются соответствующими уполномоченными органами.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения прав и законных интересов.

115. Ответственность муниципальных служащих и должностных лиц администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решений и действия (бездействия) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц

116. Действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной услуги, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в досудебном и (или) судебном порядке.

117. Действия (бездействие) и решения специалистов могут быть обжалованы в досудебном порядке путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел и (или) администрацию муниципального образования «Шовгеновский район».

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 статьей 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

118. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования «Шовгеновский район», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

119. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

120. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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;

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. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

121. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

122. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

123. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

124. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

а) если в письменной жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

б) при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу муниципального служащего, жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

в) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

г) если в письменной жалобе содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, принимается решение о бесосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

д) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих охраняемую федеральным законом тайну или персональные данные других граждан, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

125. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить повторную жалобу.

126. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц, исполняющих муниципальную услугу в суде в порядке и сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

ФОРМА

кому: наименование органа местного самоуправления, Отдела

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(район, населенный пункт, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

от “ _____ ” _____ г. № _____

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана:

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____,

Положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____
от “ _____ ” _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена _____
за № _____ от “ _____ ” _____ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет
осуществляться _____
(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии
с договором от “ _____ ” _____ 20__ г. № _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ _____ ” _____ г. № _____

Производителем работ приказом _____ от “ _____ ” _____ г. № _____
Назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий специальное _____ образование и стаж работы в строительстве _____ лет.
(высшее, среднее)

Строительный контроль в соответствии с договором от « _____ » _____ 20__ г. № _____
будет осуществляться

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

право выполнения функций застройщика (технического заказчика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

№ _____ от “ _____ ” _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении
сведениями, сообщать в _____

(наименование уполномоченного органа)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту

ФОРМА

кому: наименование органа местного самоуправления, Отдела

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию

(нужное подчеркнуть)

от “ _____ ” _____ 20 _____ г. № _____

_____ (наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(район, населенный пункт, улица, номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

документами, подтверждающими изменение срока строительства, а также начало строительства, являются: _____

_____ (наименование документов)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение № 3
к Административному регламенту

ФОРМА

кому: наименование органа местного самоуправления, Отдела

от кого: _____

(наименование юридического лица – застройщик,

планирующего осуществлять строительство или реконструкцию;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

**Заявление
о внесении изменений в разрешения на строительство**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение от "___" _____ 20 ___ г. № _____ на строительство _____ объекта _____ капитального _____ строительства

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке по адресу: _____

выданное застройщику _____

на срок _____.

Причины внесения изменений _____

(необходимо указать причины, послужившие основанием для обращения с заявлением,

в том числе наименование и реквизиты документов (дата, номер, кем выданы)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от "___" _____ г. № _____

номер государственной регистрации прав № _____ от "___" _____ 20 ___ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в

_____ (наименование уполномоченного органа)

Прилагаемые документы на _____ листах, в 1 экз. в т.ч.:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок _____ листов;

2. _____.

3. _____.

4. _____.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

“ _____ ” _____ 20 _____ г.

М.П.

Приложение № 4
к Административному регламенту

ФОРМА

Кому _____
(наименование застройщика)

_____ (фамилия, имя, отчество — для граждан,

_____ полное наименование организации —

_____ для юридических лиц), его почтовый индекс

_____ и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____

№ _____

_____ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

_____ местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	

	Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы		
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства		
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства		
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка		
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории		
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта		
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:		
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:		
	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:		
5.	Адрес (местоположение) объекта:		
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:		

	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:	

Срок действия настоящего разрешения — до « _____ » 20 ____ г. в соответствии с _____

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М. П.

Действие настоящего разрешения продлено до « ____ » _____ 20 ____ г.

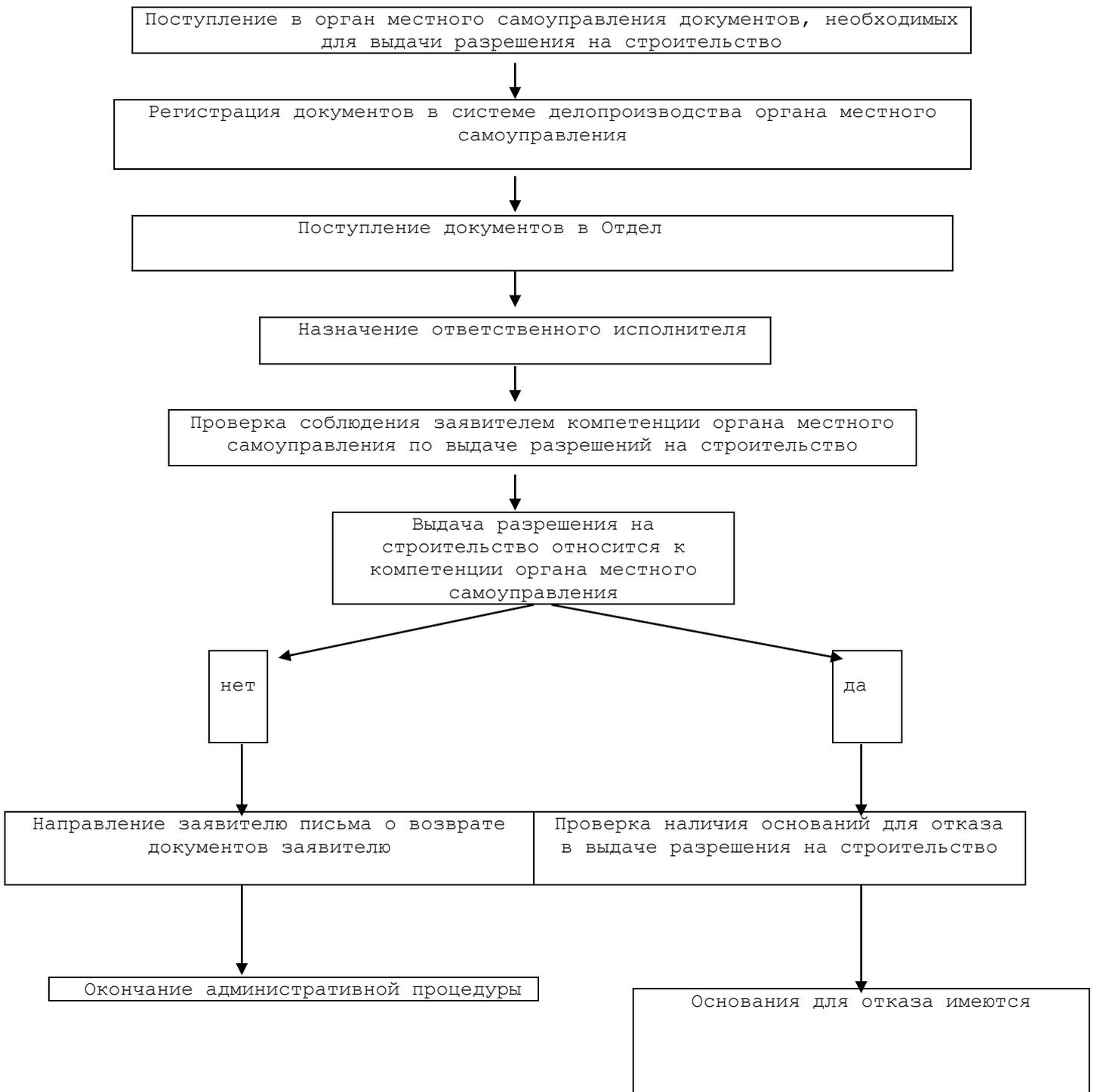
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

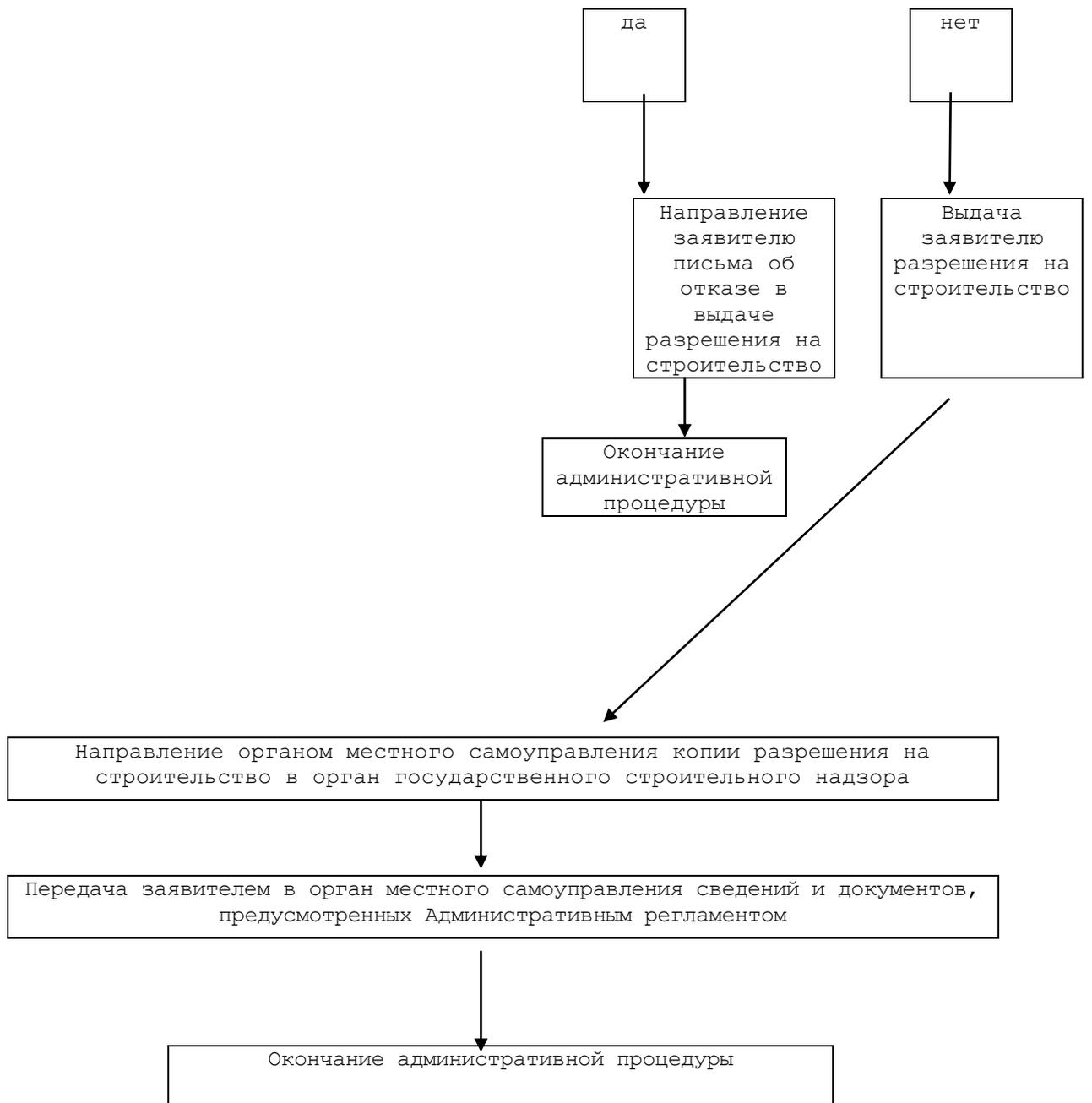
(подпись)

(расшифровка подписи)

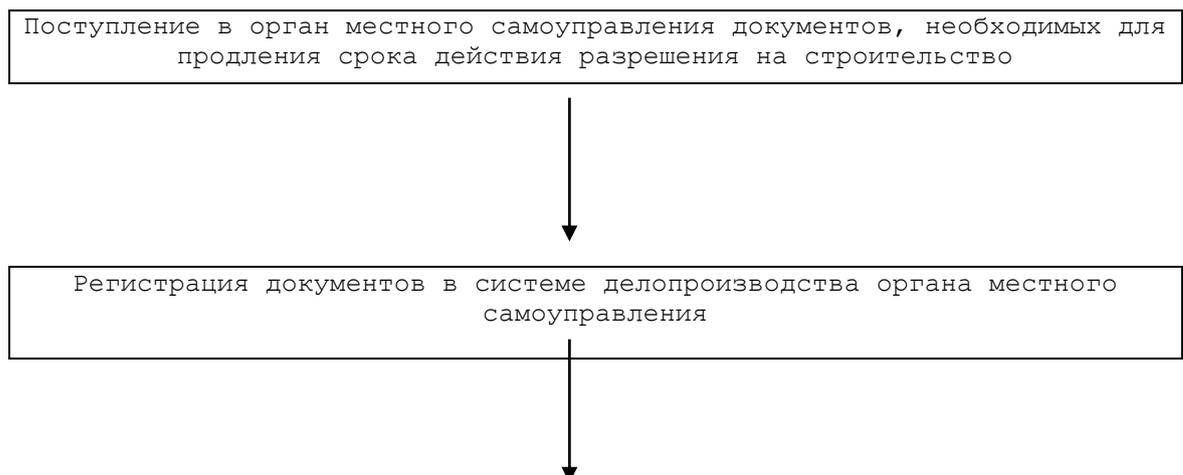
« ____ » _____ 20 ____ г.

М. П.

Блок-схемы последовательности действий по предоставлению
муниципальной услуги1. Выдача разрешения на строительство или отказ в выдаче разрешения на
строительстве



2. Продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство





строительство,
срок действия
которого
продлен, в орган
государственного
строительного
надзора



Окончание
административной
процедуры

3. Внесение изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство

Поступление в орган местного самоуправления документов, необходимых для внесения изменений в разрешение на строительство



Регистрация документов в системе делопроизводства органа местного самоуправления



Поступление документов в Отдел



Назначение ответственного исполнителя



Проверка наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство



Основания для отказа имеются

