



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.11.2017

с. Каратузское

№ 1265-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»

С целью приведения нормативно – правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Постановлением Правительства Красноярского края от 14.03.2012 года № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края», руководствуясь статьёй 26-28 Устава муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», согласно приложению.

2. Считать утратившими силу: Постановление администрации Каратузского района от 17.08.2015 № 518-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства», Постановление администрации Каратузского района от 16.03.2016 г. № 120-п «О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района, Постановление администрации Каратузского района от 17.08.2015 № 518-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства», Постановление администрации Каратузского района от 29.03.2017 г. № 195-п «О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 17.08.2015 № 518-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства», Постановление администрации Каратузского района от 14.06.2017 г. № 559-п «О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района

от 17.08.2015 № 518-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на Тетюхина Е.И., заместителя главы района по сельскому хозяйству и жизнеобеспечению района.

4. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Каратузского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.karatuzraion.ru.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

И.о. главы района

Е.С. Мигла

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих в процессе предоставления муниципальной услуги и определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Настоящий Регламент размещается на Интернет-сайте администрации Каратузского района - www.karatuzraion.ru, также на информационных стендах, расположенных в здании администрации Каратузского района по адресу: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21.

1.3. Способы обращения за консультацией по процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- посредством личного обращения;
- обращения по телефону;
- посредством письменных обращений по почте;
- посредством обращений по электронной почте.

1.4. Основными требованиями к консультации заявителей являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость в изложении материала;
- полнота консультирования;
- наглядность форм подачи материала;
- удобство и доступность.

1.5. Требования к форме и характеру взаимодействия специалиста отдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Каратузского района (далее - специалист отдела) с заявителями:

- при личном обращении заявителей специалист отдела должен представиться, указать фамилию, имя и отчество, сообщить занимаемую должность, самостоятельно дать ответ на заданный заявителем вопрос. В конце консультирования специалист отдела, осуществляющий консультирование,

должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю (кто именно, когда и что должен сделать).

Ответ на письменные обращения и обращения по электронной почте дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона специалиста отдела, исполнившего ответ на обращение. Ответ на письменное обращение подписывается Главой администрации либо уполномоченным должностным лицом.

1.6. При ответах на телефонные звонки специалист в вежливой форме четко и подробно информирует обратившихся по интересующим их вопросам. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Каратузского района (далее - администрация). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является Отдел ЖКХ, транспорта, строительства и связи - ведущий специалист – архитектор отдела (далее – отдел/специалист).

Место нахождения: Администрация Каратузского района, отдел ЖКХ, транспорта, строительства и связи. каб.№ 210

Почтовый адрес: Адрес: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21.

Телефон: 8(39137)22-3-95, факс: 8(39137)21-7-04,
адрес электронной почты adminkaratuz@krasmail.ru

Приёмные часы и дни : с 8.00 до 12.00 , понедельник, среда.

График работы: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00)

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалиста отдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации района, ответственного за предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная услуга может быть получена заявителем в структурном подразделении краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в с. Каратузское Каратузского района (далее - МФЦ).

Информация о местонахождении МФЦ:

адрес: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Колхозная, 65.

Режим работы КГБУ «МФЦ»:

Понедельник – с 8.00 до 17.00 (без перерыва);

Вторник – 8.00 до 17.00 (без перерыва);

Среда – 8.00 до 17.00 (без перерыва);

Четверг – 8.00 до 17.00 (без перерыва);
Пятница – 8.00 до 17.00 (без перерыва);
Суббота – выходной день;
Воскресенье – выходной день.
E-mail: www.24mfc.ru

в электронном виде посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.krskstate.ru) либо через официальный сайт Администрации Каратузского района, направляются по почте.

2.3. Заявителем при предоставлении Услуги 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, либо его уполномоченный представитель.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство);
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- принятие решений о внесении изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет не более чем семь рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство (в случаях, предусмотренных частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса – не более чем тридцати дней).

Срок предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство составляет не более чем семь рабочих дней со дня поступления заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Срок принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления от застройщика о переходе к нему прав на земельные участки, об

образовании земельного участка. Уведомление о принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство направляется лицам, указанным в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения или внесения таких изменений.

2.6. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на строительство предоставляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

Устав Каратузского района;

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления государственной услуги.

2.7.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых при выдаче разрешения на строительство:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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;

4) 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;

5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

пояснительная записка;

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;

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

архитектурные решения;

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;

проект организации строительства объекта капитального строительства;

проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

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;

б) 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;

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

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено

такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 10 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

9) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, объекта 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;

10) 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;

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

12) 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.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 4, 7 настоящего пункта, запрашиваются администрацией 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.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенных документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.7.2. Для продления срока действия разрешения на строительство представляется заявление по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение 2).

2.7.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) уведомление в письменной форме по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение 3), о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство (далее – уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка), с указанием реквизитов документов:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (направляются заявителем самостоятельно, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости);

- решения об образовании земельных участков 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 исполнительной власти или орган местного самоуправления;

- 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;

- 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) застройщик вправе приложить копии указанных в подпункте 1 настоящего пункта документов.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления Услуги в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта;

В случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом

применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Документы, указанные в подпункте 2 настоящего пункта (их копии или сведения, содержащиеся в них), направляются заявителем самостоятельно, если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенных документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг.

2.10. Основания для отказа в приеме документов:

текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица; в документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего 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;

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

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

2.11.2. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.11.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента, 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.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при запросе о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной или муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов отдела, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск в помещения, в которых оказывается муниципальная услуга, сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

2.16. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- образцы документов (справок).

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта администрации в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

3.1. Последовательность административных процедур исполнения Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.8 настоящего Административного регламента;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.7.1, 2.8 настоящего Административного регламента и выдача разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство;

3) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 настоящего Административного регламента и продление срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

4) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.7.3 настоящего Административного регламента и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.8 настоящего Административного регламента.

1) основанием для начала административной процедуры является получение документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.8 настоящего Административного регламента;

2) Специалист отдела правового и документационного обеспечения администрации Каратузского района регистрирует поступившие документы,

предусмотренные пунктами 2.7.1-2.8 настоящего Административного регламента;

3) результатом административной процедуры является регистрация поступивших документов;

4) срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления документов.

3.3. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.8 настоящего Административного регламента:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов начальнику отдела. Начальник отдела назначает ответственного за рассмотрение поступивших документов;

2) Ведущий специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи осуществляет проверку наличия документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.8 настоящего Административного регламента в течение одного рабочего дня со дня их поступления.

При поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство ответственный специалист также осуществляет 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 ответственный специалист также проводит проверку соответствия проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

В случае непредставления заявителем по собственной инициативе находящихся в распоряжении органов (организаций), предоставляющих (участвующих в предоставлении) государственных и муниципальных услуг, документов, указанных в пунктах 2.7.1-2.8. настоящего Регламента, ответственный специалист в течение трех рабочих дней формирует и направляет необходимые межведомственные запросы;

3) при отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.11.1 настоящего Административного регламента ответственный специалист в течение одного

рабочего дня готовит проект разрешения на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.11.2 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих вносит запись о продлении в бланк разрешения на строительство либо готовит мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.11.3 настоящего Административного регламента, ответственный специалист в течение двух рабочих дней вносит новые сведения в бланк ранее выданного разрешения на строительство.

4) подготовленные проекты документов, указанные в подпункте 3 пункта 3.3 настоящего Административного регламента, передаются ответственным специалистом на согласование с начальником отдела.

5) согласованные проекты разрешения на строительство, бланк разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, а также бланк разрешения на строительство с внесенными изменениями передаются на подпись Главе района. Согласованный отказ в выдаче разрешения на строительство, отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство передается на подпись Главе района;

7) результатами административных процедур являются:

- разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

- бланк ранее выданного разрешения на строительство с записью о продлении срока действия разрешения на строительство либо мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

- бланк ранее выданного разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4. Выдача результата предоставления Услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание документов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 3.3 настоящего Административного регламента;

2) Выдача результата предоставления Услуги осуществляется специалистом отдела.

3) результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю (его уполномоченному представителю):

- разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство;

- бланка ранее выданного разрешения на строительство с записью о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;
 - решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.
 - отказа в выдаче разрешения;
- 4) срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления Услуги составляет один рабочий день.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом осуществляется начальником отдела и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации.

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации, муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными

правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые должностными лицами администрации, подаются на имя главы Каратузского района.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование администрации, предоставляющей муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, предоставляющей муниципальную

услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, предоставляющего муниципальную услугу. заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации, 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 ее регистрации.

5.7. Письменные жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению);

- жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заинтересованному лицу давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заинтересованному лицу направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы администрация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией, предоставляющей муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
строительство объекта»

Руководителю администрации муниципального образования

Ф.И.О. физического лица, место проживания,

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)

Либо ИНН) наименование Застройщика,

Фактический/юридический адрес

в лице Ф.И.О. директора либо представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу Вас выдать разрешение _____

(полное наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

(адрес, номер участка)

На срок _____

При этом сообщаю:

Право пользования земельным участком закреплено государственным актом, договором аренды или свидетельством о государственной регистрации права на землю (нужное подчеркнуть)

от _____ № _____

Проектная документация на строительство объекта
разработана _____

(наименование проектной организации, Ф.И.О. руководителя, адрес, телефон)

Свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной документации, оказывающей влияние на безопасность объектов капитального строительства,

от _____ № _____

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации получено от _____ № _____

Проект утвержден приказом руководителя _____

(наименование организации)

от _____ № _____

Одновременно ставлю вас в известность о том, что:

Финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться

_____ (наименование застройщика, источник финансирования)
Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом _____

_____ (наименование организации с указанием Ф.И.О. директора,

_____ адрес, телефон)

Основные показатели объекта: _____

Строительный объем зданий всего, куб. м _____

Сметная стоимость строительства всего, тыс. руб. _____

Общее количество квартир (для жилых зданий) _____

В том числе:

1-комн. (кол-во) _____, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м _____;

2-комн. (кол-во) _____, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м _____;

3-комн. (кол-во) _____, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м _____;

4-комн. (кол-во) _____, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м _____;

__-комн. (кол-во) _____, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м _____.

Дата начала строительства _____

Ожидаемая дата ввода в эксплуатацию _____

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, и нарушениях обязательных норм и регламентов сообщать в орган, осуществляющий выдачу разрешений на строительство.

Приложения (оригиналы):

1. _____;

2. _____.

Обязуюсь после получения разрешения на строительство представить в администрацию муниципального образования документы, указанные в части 18 статьи 51 и части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Застройщик (заказчик) _____

(должность, Ф.И.О.)

Руководителю администрации муниципального образования

Ф.И.О. физического лица, место проживания,

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан

Либо ИНН) наименование Застройщика,

Фактический/юридический адрес

в лице Ф.И.О. директора либо представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, (реконструкцию) объекта капитального строительства: _____ на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

сроком на _____ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

(наименование документов)

от " __ " _____ г. N _____

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документов)

от " __ " _____ г. N _____

Градостроительный план земельного участка утвержден _____

(наименование органа, утвердившего градостроительный план,

реквизиты документа об утверждении)

Реквизиты проекта планировки, проекта межевания территории

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

номер телефона, наименование органа, утвердившего проект планировки территории, проект межевания территории,

реквизиты документа об утверждении)

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)

Экспертиза проектной документации проведена _____

(наименование организации, проведшей негосударственную экспертизу, ИНН,
юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, реквизиты свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной

экспертизы проектной документации, реквизиты положительного заключения негосударственной экспертизы)

Государственная экспертиза проектной документации проведена

(наименование органа, проведшего государственную экспертизу, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной документации)

Государственная экологическая экспертиза проектной документации проведена

(наименование органа, проведшего государственную экологическую экспертизу, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

реквизиты положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации)

Проектная документация утверждена _____

за N _____ от "___" _____ г.

Ранее выданное разрешение на строительство прилагается

(должность)
от "___" _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Руководителю администрации муниципального образования

Ф.И.О. физического лица, место проживания,

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан

Либо ИНН) наименование Застройщика,

Фактический/юридический адрес

в лице Ф.И.О. директора либо представителя

Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок, (права пользования недрами, об образовании земельного участка) для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта)

от " __ " _____ г. N _____

на земельном участке по адресу: _____

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

1. Право на земельный участок закреплено _____

(наименование и реквизиты документа)

от " __ " _____ г. N _____

2. Право пользования недрами закреплено _____

(наименование и реквизиты документа)

от " __ " _____ г. N _____

3. Решение об образовании земельного участка принято

(наименование органа, принявшего решение,

реквизиты документа об образовании земельного участка)

Градостроительный план земельного участка утвержден

(наименование органа, утвердившего градостроительный план земельного участка,

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню.

Примечания: а) указываются реквизиты документов, установленных пунктами 1 - 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (ГрК РФ);

б) пункт 1 заполняется в случае, установленном частью 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

в) пункт 2 заполняется в случаях, установленных частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ;

г) пункт 3 заполняется в случаях, установленных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

г) сведения о градостроительном плане земельного участка указываются в случае, установленном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

(должность)
от " _ " _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.