

Утвержден
Постановлением
администрации муниципального
образования Ширинский район
от 08.04.2013г. № 587
с изменениями от 22.04.2014г. № 382
с изменениями от 24.03.2016г. № 107
с изменениями от 29.07.2016г. № 369
с изменениями от 17.03 2017 г. № 56
с изменениями от 03.07.2017 г. № 152
с изменениями от 19.03.2018 г. № 54
с изменениями от 28.09.2018 г. №231
с изменениями от 22.07.2019 г. № 138

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»

I. Общие положения

Общие сведения о муниципальной услуге

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для её получения.

2. Регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги на территории муниципального образования Ширинский район.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу

3. Органом, предоставляющим муниципальную услугу на территории муниципального образования Ширинский район, является Администрация муниципального образования Ширинский район в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Ширинский район (далее-уполномоченный орган).

4. Органы местного самоуправления, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Хакасия и муниципального образования Ширинский район, участие которых необходимо при исполнении муниципальной услуги:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия.

Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги.

5. Получателем муниципальной услуги является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной

документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта (далее – заявитель).

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

6. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в уполномоченном органе по адресу: Республика Хакасия, Ширинский район, с.Шира, ул.Октябрьская, 79, каб.226

на официальном сайте уполномоченного органа по адресу: www.shiranet.ru;

на Российском портале государственных услуг (далее РПГУ) по адресу: www.gosuslugi.ru, а так же информирование осуществляется по телефону 8 (39035) 9-13-53

Заявитель может представить письменное обращение, в уполномоченный орган, направив его по адресу: 655200, Республика Хакасия, Ширинский район, с. Шира, ул. Октябрьская, 79

или по электронной почте: shiraarhitektyra@mail.ru

Также, информацию о предоставлении муниципальной услуги заявителя могут получить в «Многофункциональном центре организации и предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. Письменные обращения заявителей по вопросам о порядке, способах и условиях получения муниципальной услуги рассматриваются сотрудниками уполномоченного органа с учетом времени подготовки ответа заявителю, не позднее 30 дней с момента регистрации обращения уполномоченным органом.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении почтовому адресу.

8. Прием заявлений на предоставление муниципальной услуги осуществляется по адресу уполномоченного органа: Республика Хакасия, Ширинский район, с. Шира, ул. Октябрьская, 79, каб.226 в соответствии с режимом работы:

- ежедневно, кроме субботы и воскресенья, выходных и праздничных дней с 09.00 часов до 16.00 часов. Обеденный перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство».

Орган, предоставляющий муниципальную услугу

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования Ширинский район в лице отдела архитектуры и градостроительства.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Срок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением
муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального
опубликования**

13. Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- "Градостроительный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Приказ Минстроя России от 19 февраля 2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
- Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Устав муниципального образования Ширинский район принятый решением Совета депутатов муниципального образования Ширинский район 09.07.2012 года № 37;
- Иные муниципальные нормативные акты, регламентирующие правоотношения в указанной сфере;
- Федеральный закон от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 01.12.2014 № 419 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;
- Федеральный закон "О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 19.12.2016 N 445-ФЗ;
- Федеральный закон от 04.03.2013 N 21-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";
- Федеральный закон от 22.10.2014 N 315-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации";
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 216-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос";
- постановление от 30 апреля 2014 г. № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2016 г. № 1138 «Об исчерпывающих перечнях процедур в сфере строительства объектов водоснабжения и водоотведения и правилах ведения реестров описаний процедур»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2016 г. № 1504 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов электросетевого хозяйства с уровнем напряжения ниже 35 кВ и о Правилах ведения реестра описаний указанных процедур»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28 марта 2017 г. № 346 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения и о Правилах ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2017 г. № 452 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения и о правилах внесения в него изменений и ведения реестра описаний процедур, указанных в исчерпывающем перечне процедур в сфере строительства сетей теплоснабжения.

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно

14. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в уполномоченный орган:

- 1) Заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) Правоустанавливающие документы на земельный участок;

2.1) 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;

3) результаты инженерных изысканий и следующие 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, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

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

статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

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

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

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

5.1) 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;

5.2) 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;

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

7) 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.

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению

зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного Кодекса.

15. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, установленных пунктом 14 настоящего регламента.

16. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 18 настоящего регламента, по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно

17. К документам, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги и находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, подлежащих запросу через уполномоченный орган, если такие документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, относятся:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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

3) Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение).

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

18. Оснований для отказа в приеме документов на предоставление муниципальной услуги нет.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредоставление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 14 настоящего регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

- несоответствие требованиям проекта планировки и проекта межевания территории;

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

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

20. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении решения о согласовании или об отказе в согласовании составляет 15 минут.

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

22. Регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

23. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены:

- средствами пожаротушения;
- табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- информационным стендом с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов.

24. Места ожидания оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

25. Рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

26. Вход в помещение оборудуется пандусами, проходами, параметры которых делают возможным доступ в помещение заявителям с ограниченными возможностями;

- надлежащим размещением оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- кнопкой вызова дежурного;

- оборудованным входом для свободного доступа заявителей в помещение, в том числе и для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- возможностью самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения инвалидов по территории, на которой расположено помещение;

- возможностью посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в том числе с использованием кресла – коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- допуском в помещение 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;

- допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- оказанием сотрудникам, предоставляющими услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- сопровождением инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи при получении услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

27. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания предоставления муниципальной услуги;
- снижение среднего числа обращений представителей бизнес – сообщества в орган местного самоуправления для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности к 2014г. –до 2.

28. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- доля решений, принятых в результате оказания муниципальной услуги, признанных недействительными судом;
- количество жалоб на действия (бездействие) работников уполномоченного органа

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

29. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- консультирование (информирование) заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и представленных документов;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и информирование заявителя.

30. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги схематично отражена в (Приложении № 1) к настоящему регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

31. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, и документами предусмотренными пунктами 14, 18 настоящего регламента (Приложение №2)

Заявитель может представить заявление и документы лично, направить по почте или на электронную почту по адресам, указанным в пункте 6 настоящего регламента и обратиться через РПГУ.

32. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

33. Сотрудник, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет наличие всех необходимых документов, правильность заполнения заявления;
- сверяет копии документов с их подлинниками и заверяет их, возвращает подлинники заявителю;
- проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения;
- вносит в журнал учета входящих документов запись о приеме документов в соответствии с правилами делопроизводства.

34. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов, представленных заявителем.

35. Исполнение процедуры приема и регистрации осуществляется в течение дня обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением.

Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур в электронном виде

35.1 Для получения муниципальной услуги в электронном виде необходимо:

1. Зарегистрироваться и авторизоваться на едином Портале Государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru;

2. Войти на единый Портал Государственных услуг Российской Федерации www.gosuslugi.ru и перейти в раздел «Электронные услуги».

3. В списке ведомств, предоставляющих муниципальные услуги в электронном виде выбрать «Администрация муниципального образования Ширинский район».

4. Заполнить заявление на муниципальную регистрацию услуги, которую Вам необходимо получить. Внести информацию в соответствии с документами, необходимыми для получения муниципальной услуги.

5. Отправить заявление.

6. Заявление поступит в Администрацию муниципального образования Ширинский район.

7. Уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки».

8. Результат предоставления услуги поступит в Личный кабинет в раздел «Мои заявки»:

- уведомление о личном приёме;
- уведомление об отказе получения муниципальной услуги с указанием дополнительной информации.

Основание для отказа:

- некорректно заполненная форма заявления.

Рассмотрение заявления и предоставленных документов

36. После приема и регистрации заявлений и документы передаются сотруднику, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - исполнитель).

37. Исполнитель осуществляет проверку полноты содержащейся в заявлении информации и комплектности представленных заявителем документов с учетом требований законодательства Российской Федерации и настоящего регламента.

38. Исполнитель определяет перечень документов, которые не были предоставлены заявителем и должны быть получены в рамках межведомственного взаимодействия, подготавливает и направляет межведомственные запросы.

39. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного взаимодействия, предусмотренным соглашением о межведомственном взаимодействии между уполномоченным органом и органами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

40. Контроль за направлением запросов, получением ответов на запросы и своевременным направлением указанных ответов в уполномоченный орган осуществляет сотрудник, ответственный за межведомственное взаимодействие.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и информирование заявителя

41. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие заявления и полного комплекта документов для принятия решения о выдаче (или об отказе в выдаче) разрешения на строительство.

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство

42. При соответствии пакета документов требованиям действующего законодательства и настоящего регламента, ответственный исполнитель принимает положительное решение о предоставлении муниципальной услуги. Ответственный исполнитель готовит проект разрешения на строительство и направляет его на подпись руководителю уполномоченного органа.

После принятия положительного решения о предоставлении муниципальной услуги система автоматически формирует уведомление о принятии положительного решения и направляет его заявителю в Личный кабинет (при заполнении заявления через Портал), либо на электронную почту заявителя.

42.1 Направление пакета документов из МФЦ: в течение одного рабочего дня, следующего за днём обращения.

42.2 Направление пакета документов в МФЦ: по истечении 7 рабочих дней со дня поступления запроса, но не позднее 16:00 часов.

42.3 Способ обмена пакета документов с МФЦ: курьерская служба.

43. Заявителю направляется разрешение на строительство (Приложение №3) способом, указанным в заявлении.

Принятие и выдача (направление) решения об отказе в согласовании

44. В случае выявления несоответствия пакета документов установленным требованиям, ответственный исполнитель готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство и направляет проект на подпись руководителю уполномоченного органа, после чего направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с разъяснением причины отказа.

45. Заключение направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

46. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется курирующим Заместителем Главы администрации муниципального образования Ширинский район, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка регистрации и рассмотрения обращений, организации личного приема граждан.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) или внеплановый характер, а также по конкретному обращению заявителя.

48. Сотрудники, ответственные за прием и выдачу документов, за подготовку и направление межведомственных запросов, за подготовку и выдачу (направления) решения о согласовании или решения об отказе в согласовании, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема и выдачи документов и порядка оказания муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудника закрепляется в должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

49. В случае выявления нарушений настоящего регламента виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, или их работников

50. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной услуги, в досудебном порядке.

51. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) № 210 - Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) № 210 - Федерального закона;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или 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 государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

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

иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 № 210 - Федерального закона](#);

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16 № 210 - Федерального закона](#), или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 № 210 - Федерального закона](#);

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 № 210 - Федерального закона](#);

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7 № 210 - Федерального закона](#). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных

или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16 № 210 - Федерального закона](#).

52. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

53. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

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

- 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.

54. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16 № 210-Федерального закона](#), либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16 № 210 - Федерального закона](#), 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.

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

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

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

57. 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.

РАСПИСКА «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО»

Заявление и документы гр. _____
принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

- 1) Заявление о выдаче разрешения на строительство;
- 2) Правоустанавливающие документы на земельный участок;
 - 2.1) 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;
- 3) результаты инженерных изысканий и следующие 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, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);
 - в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);
 - г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);
- 4) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального

строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса;

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

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

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

5.1) 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;

5.2) 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;

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

7) 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.

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской

Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

9) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьёй 40 Градостроительного Кодекса).

БЛОК-СХЕМА ОКАЗАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



Приложение 2
Главе муниципального образования
Ширинский район
Зайцеву С.Н.
от

_____ (наименование юридического лица/ФИО
заявителя)

Основной государственный регистрационный номер
юридического лица ОГРН _____

ИНН юридического лица _____

Юридический адрес/адрес регистрации
по месту жительства: _____

(Индекс, адрес полностью)

_____ Документ, удостоверяющий личность
заявителя-физического лица: _____

(серия, №, когда и кем выдан)

ИНН: _____

Представитель по доверенности: _____

(Ф.И.О.)

Доверенность от _____ № _____

Телефон _____

заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное казать)

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии

с проектной документацией)

_____ на земельном участке по адресу

_____ (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

_____ Российской Федерации, муниципального района, округа поселения

_____ или строительный адрес)

сроком на _____ лет _____
месяцев

(прописью)

(прописью)

При этом сообщаю:

- право на пользование землей закреплено

(наименование документа на право собственности, владения, пользования,

распоряжения земельным участком, номер документа, дата выдачи)

- проектная документация на строительство объекта разработана _____

(наименование проектно-изыскательской, наименование проектной организации, ИНН, юридический или почтовый адрес, ФИО руководителя, номер телефона)

- имеющей лицензию на право выполнения проектных работ или свидетельство о допуске к работам, выданные

(наименование организации, выдавшей документ,

номер документа и дата выдачи)

- положительное заключение государственной экспертизы

(наименование органа, выдавшего заключение, номер и дата выдачи)

Инженерные изыскания
разработаны _____

Краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства, реконструкции _____

Приложения:

(документы, необходимые для получения

разрешения на строительство, в 1 экз.)

_____ на _____ листах

Застройщик

(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Специалист _____

(фамилия имя отчество, подпись)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНА

Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации

от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

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, осуществляющих 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 ⁴	
	Реконструкцию объекта капитального строительства ⁴	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта ⁴	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) ⁴	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) ⁴	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	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, 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: Реконструкция жилого дома, путем строительства жилой пристройки площадью _____ кв.м.	
	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 _____ г. в соответствии с _____
“ _____ ” _____ 20 _____

(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)

_____ 0 _____.
М.П.

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