



Администрация Сладковского сельского поселения
Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2018 г.

№ 225

с. Сладковское

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство на территории Сладковского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, руководствуясь Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 05.08.2011 г. № 106 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией Сладковского сельского поселения", Уставом Сладковского сельского поселения, администрация Сладковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство на территории Сладковского сельского поселения» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Сладковского сельского поселения от 28.11.2016 № 267 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги Предоставление разрешения на строительство на территории Сладковского сельского поселения»
3. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник» и разместить на официальном сайте Сладковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Администрации
Сладковского сельского поселения:



А.Н. Незаконнорожденных

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на строительство»**

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее - Регламент) является порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство» (далее - муниципальная услуга). Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, между собой и с заявителем.

Круг заявителей

2. Заявителем является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечившее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

- информационных материалов, размещаемых на стендах в местах непосредственного предоставления муниципальной услуги;
- публикаций в средствах массовой информации;
- информации, размещенной на официальном Интернет-сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- консультирования заявителей;
- информации, размещенной в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.gosuslugi.ru> и региональной государственной информационной системе

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг) по электронному адресу <http://www.66.gosuslugi.ru>, на сайте Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ СО «МФЦ») по электронному адресу <http://www.mfc66.ru/>;

- информации, полученной в ГБУ СО «МФЦ».

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

5. Место нахождения филиала государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- адрес места нахождения: 623942, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Сладковское, ул. Ленина, 13а;

- единый телефон справочно-информационного центра: 88007000004;

- адрес официального сайта: www.mfc66.ru.

Место нахождения Администрации Сладковского сельского поселения:

- адрес места нахождения: 623942, Свердловская область, Слободо – Туринский район, с. Сладковское, ул. Ленина, 13а;

- адрес электронной почты: sladkovskoel@mail.ru;

- телефон 8 (34361) 2 43 60;

- адрес официального сайта: sladkovskoe.rf

Информация о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, электронном адресе, порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на сайте ГБУ СО «МФЦ», а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

6. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

- образец заявления;

- график работы специалистов, осуществляющих прием и консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство».

В рамках муниципальной услуги выделяются следующие подуслуги:

- «Внесение изменений в разрешение на строительство».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

8. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Сладковского сельского поселения (далее - Администрация муниципального образования).

Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее - Управление Росреестра);
- организации, осуществляющие экспертизу проектной документации;
- Министерство природных ресурсов и экологии Свердловской области (при необходимости проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, размещаемых на землях особо охраняемых природных территорий местного значения);
- организации, являющиеся правообладателями объекта капитального строительства (при их наличии в случае реконструкции объекта).

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

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

12. Результатом предоставления муниципальной услуги внесения изменений в разрешение на строительство является предоставление застройщику или его уполномоченному представителю измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства.

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

Срок предоставления муниципальной услуги

14. Срок предоставления Услуги: не более 7 (семи) рабочих дней со дня получения соответствующего заявления

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

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», 2004, 30 декабря, № 290);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290,

30.12.2004);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП);

2) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом 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;

- схемы, отображающие архитектурные решения;

- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения 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;

3) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта

капитального строительства, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

17. Внесение изменений в разрешение на строительство производится при переходе прав на земельный участок или в случае образования земельных участков (части 21.5 - 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Для внесения изменений в разрешение на строительство застройщик или его уполномоченный представитель представляют письменное уведомление приложение № 3 административного регламента переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков с указанием реквизитов следующих документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) решение об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;
- 3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

К уведомлению прилагаются следующие документы:

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

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

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

- правоустанавливающие документы на земельный участок, если такие документы содержатся в ЕГРП.

19. Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной инициативе. Если документы, указанные в настоящем пункте, не представлены заявителем самостоятельно, такие документы запрашиваются в соответствующих органах должностным лицом Администрации Сладковского сельского поселения.

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

20. Администрация муниципального образования не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление разрешения на строительство не требуется в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, со статьей 2 Закона Свердловской области от 15 июля 2013 года № 75-ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство»;

- строительства, реконструкции гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек;

- строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

- строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

- строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

- изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом;

- капитального ремонта объектов капитального строительства;

- строительства, реконструкции буровых скважин, предусмотренных подготовленными, согласованными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации о недрах техническим проектом разработки месторождений полезных ископаемых или иной проектной документацией на выполнение работ, связанных с использованием участками недр;

- иных случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

22. При продлении или внесении изменений в разрешение на строительство, кроме оснований, указанных в пункте 21 Регламента, в приеме документов также должно быть отказано, если разрешение на строительство предоставлено не Администрацией Сладковского сельского поселения, а иным органом.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

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

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента;
- несоответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента;
- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок (когда сведения о них отсутствуют в ЕГРП);
- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;
- несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления муниципальной услуги

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

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

28. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги предоставления разрешения на строительство являются или могут являться предоставление градостроительного плана земельного участка, подготовка документации по планировке территории для размещения линейных объектов, предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного

строительства, предоставление положительного заключения экспертизы проектной документации, положительного заключения государственной экспертизы проектной документации, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги

29. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

31. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям.

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

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

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

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

33. В помещениях для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема граждан необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения, системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средств, обеспечивающих доступность для инвалидов мест предоставления муниципальной услуги.

34. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, а также на Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте Администрации муниципального образования и сайте ГБУ СО «МФЦ».

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

35. Показателем доступности муниципальной услуги является возможность:

- обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в Администрацию Сладковского сельского поселения;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- обращаться за получением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ»;
- обращаться за предоставлением муниципальной услуги в электронном виде, в том числе через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

36. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;
- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;
- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соответствие мест предоставления муниципальной услуги требованиям законодательства и стандарту комфортности;
- предоставление муниципальной услуги в ходе не более двух посещений специалиста, предоставляющего данную услугу.

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

- консультирование о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;
- прием заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

38. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы ГБУ СО «МФЦ» определяются пунктами 6-22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения Административные процедуры по предоставлению муниципальной услуги

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

- прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы,

представляющие сведения;

- рассмотрение пакета поступивших документов;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- формирование результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

40. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 6 к Регламенту.

41. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через ГБУ СО «МФЦ» в ГБУ СО «МФЦ» осуществляются следующие административные действия:

- прием заявления о предоставлении разрешения на строительство объекта капитального строительства и необходимого пакета документов;
- передача документов в Администрацию Сладковского сельского поселения;
- прием от Администрации Сладковского сельского поселения курьером ГБУ СО «МФЦ» результата оказания муниципальной услуги (в случае получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги в ГБУ СО «МФЦ» при наличии такой возможности в соглашении о взаимодействии с ГБУ СО «МФЦ»);
- уведомление заявителя о том, что он может получить результат предоставления муниципальной услуги или мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги или мотивированного письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию Сладковского сельского поселения с заявлением о предоставлении разрешения на строительство, или с соответствующим уведомлением для внесения изменений в разрешение на строительство и необходимыми документами. Заявление и необходимые документы могут быть поданы через ГБУ СО «МФЦ».

43. При приеме заявления и необходимых документов специалист Администрации Сладковского сельского поселения или оператор ГБУ СО «МФЦ» устанавливает личность заявителя, в том числе, с использованием универсальной электронной карты. При подаче заявления представителем также проверяются его полномочия на совершение данных действий.

44. Документы, перечисленные в пунктах 16, 17 Регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем.

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

46. Принятое и зарегистрированное в ГБУ СО «МФЦ» заявление с указанием места выдачи результата предоставления муниципальной услуги и необходимые документы передаются в Администрацию муниципального образования курьерской доставкой работником ГБУ СО «МФЦ».

47. При получении заявления и приложенных к нему документов специалист Администрации Сладковского сельского поселения, ответственное за предоставление

муниципальной услуги:

- 1) проверяет полномочия обратившегося лица на подачу заявления о предоставлении разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 2) определяет, относится ли к компетенции Администрации Сладковского сельского поселения предоставление разрешения на строительство объекта капитального строительства;
- 3) устанавливает, требуется ли предоставление разрешения на строительство на заявленный объект;
- 4) проверяет наличие правил землепользования и застройки с учетом исключений, предусмотренных пунктом 21 Регламента;
- 5) если основания для отказа в приеме документов отсутствуют, принимает документы и регистрирует заявление;
- 6) если есть основания для отказа в приеме документов, регистрирует заявление, принимает решение об отказе в приеме документов и сообщает заявителю о том, что в течение одного рабочего дня ему будет подготовлен письменный мотивированный отказ в приеме документов.

48. Регистрация заявления или уведомления производится в Администрации Сладковского сельского поселения с присвоением порядкового входящего номера.

49. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления с необходимыми документами либо регистрация заявления и принятие решения об отказе в приеме документов» не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

50. Результатом административной процедуры является регистрация заявления или уведомления с пакетом представленных документов в Администрации Сладковского сельского поселения, что служит основанием для начала рассмотрения заявления или уведомления по существу, либо регистрация заявления или уведомления и при наличии оснований, предусмотренных пунктами 21, 22 Регламента, отказ в приеме документов.

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

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

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги

52. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем при личном приеме в Администрации Сладковского сельского поселения, посредством телефонной связи, электронной почты или через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения

53. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия, является отсутствие в пакете представленных заявителем документов тех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, которые находятся в распоряжении иных органов.

54. Специалист Администрации Сладковского сельского поселения, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и пакета необходимых документов (если застройщик не представил указанные документы самостоятельно согласно части 7.1, части 21.12 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляет межведомственный запрос в следующие органы:

- Управление Росреестра - о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок.

55. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в органы, представляющие сведения» выполняется в течение 3 часов.

56. Правоустанавливающие документы, решения об образовании земельных участков (их копии или сведения, содержащиеся в них) поступают в Администрацию муниципального образования по межведомственному запросу в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Управление Росреестра.

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

Рассмотрение пакета поступивших документов

58. Основанием для начала рассмотрения пакета поступивших документов по существу является зарегистрированное обращение заявителя в Администрации муниципального образования с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо регистрация в Администрации муниципального образования комплекта документов, доставленного курьером из ГБУ СО «МФЦ».

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

- проверка наличия полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и предусмотренных пунктом 16 Регламента;
- проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям;
- проверка соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику выдано такое разрешение).

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

- проверка указания в уведомлении реквизитов всех документов, предусмотренных в пункте 17 Регламента;
- проверка наличия правоустанавливающих документов на земельный участок (если сведения о них отсутствуют в ЕГРП);
- проверка наличия оригиналов ранее выданного разрешения на строительство;
- проверка достоверности сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельного участка;
- проверка соответствия планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков

или выдела из земельных участков.

61. Рассмотрение заявления и представленных документов осуществляется должностным лицом Администрации муниципального образования в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявления.

62. Рассмотрение в срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 17 настоящего регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом" или Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос" принимают решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. В случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 18 настоящего регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным частями 7.1 и 7.2 настоящей статьи.

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

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги

64. Основанием для принятия решения о предоставлении разрешения на строительство является наличие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 16 Регламента, и соответствие проектной документации объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, при строительстве, реконструкции линейных объектов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (при его наличии), что подтверждается полученными от заявителя документами и документами, полученными в рамках межведомственного взаимодействия.

Основанием для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство является указание в уведомлении о переходе прав на земельный участок или об образовании земельных участков реквизитов всех документов, предусмотренных пунктом 17 Регламента, наличие правоустанавливающих документов на земельный участок (при отсутствии сведений о них в ЕГРП), достоверность сведений, указанных в уведомлении и соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков.

65. Решение о внесении изменений в разрешение на строительство оформляется правовым актом Администрации муниципального образования, в котором указывается содержание и состав вносимых изменений.

66. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставления разрешения на строительство является наличие оснований, предусмотренных пунктом 23 Регламента.

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной

услуги внесения изменений в разрешение на строительство является наличие оснований, предусмотренных пунктом 17 Регламента.

67. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом Администрации муниципального образования с указанием причин отказа.

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

69. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма Администрации муниципального образования в адрес заявителя с указанием причин отказа.

Формирование результата предоставления муниципальной услуги

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

При внесении изменений в разрешение на строительство результатом предоставления муниципальной услуги является измененное разрешение на строительство.

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

72. При внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства измененное разрешение сохраняет прежний номер и дату предоставления, но получает новые регистрационные номер и дату.

73. Подписание разрешения на строительство (измененного разрешения на строительство) осуществляется уполномоченным должностным лицом Администрации Сладковского сельского поселения в течение одного дня с момента подготовки проекта документа.

74. Регистрация разрешения или измененного разрешения на строительство объекта капитального строительства и заверение его печатью Администрации Сладковского сельского поселения производится в течение 2 часов после его подписания. Продленное разрешение на строительство не регистрируется и заверяется печатью Администрации муниципального образования в течение 1 часа после его подписания.

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

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

76. Должностное лицо Администрации муниципального образования сообщает заявителю или в ГБУ СО «МФЦ» о готовности результата предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 2 часов с момента регистрации и заверения разрешения на строительство (с момента заверения продленного разрешения на строительство) либо регистрации письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

78. Должностное лицо Администрации муниципального образования сообщает застройщику или его уполномоченному представителю о внесении изменений в разрешение на строительство в течение 5 рабочих дней со дня регистрации и заверения печатью измененного разрешения на строительство (пункт 3 части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

80. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями и оригиналов документов, подлежащих возврату застройщику или его уполномоченному представителю, или письма с мотивированным отказом во внесении изменений в разрешение на строительство и полного пакета поступивших от застройщика или его уполномоченного представителя документов производится в Администрации Сладковского сельского поселения лично застройщику или его уполномоченному представителю после установления его личности, в том числе с использованием универсальной электронной карты, и проверки полномочий на совершение действий по получению результата предоставления услуги.

81. В течение 7 дней со дня получения разрешения на строительство застройщик или его уполномоченный представитель для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности обязан передать в Администрацию муниципального образования сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (схему планировочной организации земельного участка, выполненную в соответствии с градостроительным планом земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации); перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов).

82. Результатом данной административной процедуры является выдача застройщику или его уполномоченному представителю разрешения на строительство, или разрешения на строительство с внесенными изменениями либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

Раздел 4. Форма контроля за предоставлением муниципальной услуги

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

83. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Администрации Сладковского сельского поселения, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением специалистами ГБУ СО «МФЦ» последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения ГБУ СО «МФЦ».

84. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается актами Главы Администрации муниципального образования, положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами.

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

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

86. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

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

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

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

92. Персональная ответственность должностных лиц Администрации

муниципального образования определяется в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

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

93. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц Администрации муниципального образования должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

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

Раздел 5. Досудебный(внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, а также ее должностных лиц

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

95. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования и ее должностных лиц, а также ГБУ СО «МФЦ» и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предмет жалобы

96. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования, ее должностных лиц, муниципальных гражданских служащих (специалистов), предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктом 16-18 Регламента;
- 4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия и предусмотрены пунктом 18 Регламента;
- 5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктами 21-22 Регламента;
- 6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены пунктами 23-24 Регламента;
- 7) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы;
- 8) отказ Администрации муниципального образования или ее должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном градостроительном плане земельного участка либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

97. Жалоба на решения или действия (бездействие) Администрации муниципального образования и ее должностных лиц подается в адрес Администрации муниципального образования - Главе Администрации муниципального образования.

98. Жалобы при предоставлении муниципальной услуги на базе ГБУ СО «МФЦ» могут подаваться заявителями в ГБУ СО «МФЦ», что не лишает их права подать жалобу в Администрацию муниципального образования. ГБУ СО «МФЦ» обеспечивает передачу поступивших жалоб в Администрацию муниципального образования.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

1) наименование Администрации муниципального образования (ГБУ СО «МФЦ»), фамилию, имя, отчество должностного лица, чьи решения и действия (бездействие) обжалуются;

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

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

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

100. Жалоба также может быть направлена по почте, через ГБУ СО «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации муниципального образования, через Единый и Региональный порталы государственных и муниципальных услуг или может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

105. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) Администрации муниципального образования или ее должностного лица (ГБУ СО «МФЦ» или его специалистов) является поступление и регистрация в Администрации муниципального образования жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

Сроки рассмотрения жалобы

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

107. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального образования, должностного лица Администрации муниципального образования в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

108. По результатам рассмотрения жалобы Глава Администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией муниципального образования опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю неправомерно полученных от него денежных средств, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

111. Мотивированный ответ по жалобе в письменной форме может быть получен заявителем по почте либо при личном приеме в Администрации муниципального образования или в ГБУ СО «МФЦ» при поступлении жалобы через ГБУ СО «МФЦ».

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

113. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об

истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

114. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении в Администрацию муниципального образования, через сайт Администрации муниципального образования, через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо Региональный портал государственных и муниципальных услуг, через ГБУ СО «МФЦ».

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление разрешения на
строительство на территории Сладковского
сельского поселения"

Главе Сладковского сельского поселения

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,

_____ данные документа, удостоверяющего личность,

_____ место жительства - для физических лиц (телефон, факс, адрес

_____ электронной почты, указываются по желанию

**Заявление
о предоставлении разрешения на строительство**

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

(строительство, реконструкцию)

объекта капитального строительства

_____ (наименование объекта согласно проекту)

по адресу: _____

К заявлению прилагаются:

1. * Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

_____ (необходимо указать наименование, дату, номер правоустанавливающего документа, информацию о государственной регистрации, в случаях, установленных законодательством)

2. * Градостроительный план земельного участка выдан:

_____ (наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

3. Материалы, содержащиеся в утвержденной заявителем проектной документации: _____

(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер (шифр) документа)

а) пояснительная записка

_____ (наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер документа)

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия

_____;
(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер документа)

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

_____;
(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер документа)

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

_____;
(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер документа)

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

_____;
(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер документа)

е) проект организации строительства объекта капитального строительства

_____;
(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер документа)

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

_____;
(наименование организации, подготовившей проектную документацию, дата и номер документа)

4. Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации получено: _____

_____;
(наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и № заключения)

Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации получено _____

_____;
(наименование документа, наименование органа, выдавшего заключение, дата и номер заключения)

5. * Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции получено _____

_____;
(наименование документа, наименование органа, выдавшего разрешение, дата и номер разрешения)

6. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта _____

_____;
(наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа)

7. На проектную документацию получено положительное заключение негосударственной экспертизы _____

_____;
(наименование документа, органа, выдавшего заключение, дата, N)

8. Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации

9. Согласно Приказу Министерства регионального развития РФ от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" дополнительно сообщая:

Краткие проектные характеристики:

а) общая площадь объекта капитального строительства составляет _____ ;

б) площадь земельного участка _____ ;

в) количество этажей и (или) высота здания, строения, сооружения составляет _____ ;

г) строительный объем, в том числе подземной части, составляет _____ ;

д) количество мест, вместимость, мощность, производительность составляет _____ ;

е) количество очередей (пусковых комплексов) объекта капитального строительства: _____ ;

ж) сметная стоимость объекта капитального строительства (по утвержденной в установленном порядке проектной сметной документации при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых за счет средств соответствующих бюджетов) составляет _____ ;

* документы предоставляются по желанию заявителя

Дата _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Предоставление разрешения на
строительство на территории Сладковского
сельского поселения"

Главе Сладковского сельского поселения

от _____
(Ф.И.О.)

_____ (наименование организации, юридический адрес,

реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц,

_____ данные документа, удостоверяющего личность,

_____ место жительства - для физических лиц
(телефон, факс, адрес

_____ электронной почты, указываются по желанию

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

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение от "___" _____ 20__ г. N RU ___ на строительство объекта капитального строительства _____

_____ (наименование объекта)

по адресу: _____

Внесение изменений связано с _____

_____ (необходимо указать причины, послужившие основанием для обращения с заявлением, в том числе наименование и реквизиты документов (дата, номер, кем выданы))

К заявлению прилагаются:

Дата _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

**Уведомление
о приобретении прав на земельный участок/образовании земельного участка**

от " __ " _____ 20__ г.

Сведения о Заявителе (застройщике): _____

_____ (полные Ф.И.О. физического лица (в том числе физ. лица, зарегистрированного в

_____ качестве индивидуального предпринимателя) полное наименование организации

_____ и организационно-правовой формы юридического лица) в лице:

_____ (Ф.И.О. руководителя и (или) иного уполномоченного лица,

_____ представителя физического лица)

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, серия, номер документа, кем и когда выдан)

Сведения о государственной регистрации юридического лица (индивидуального
предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Контактная информация:

Телефон: _____

Эл. почта: _____

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

Почтовый адрес: _____

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

_____ (о приобретении прав на земельный участок, об образовании земельного участка

_____ путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков)

Прошу внести изменения в разрешение на строительство выданное Администрацией Сладковского сельского поселения

№ _____ от « _____ » _____ г.

объекта (в соответствии с разрешением): _____

_____ наименование этапа (в соответствии с разрешением): _____

_____ площадь объекта: _____

_____ на земельном участке по адресу (в соответствии с разрешением): _____

_____ кадастровый номер земельного участка: _____

При этом сообщаю:

Правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае приобретения прав на земельный участок)

_____ (наименование документа (договор аренды, соглашение к договору аренды,

_____ свидетельство о государственной регистрации права и другие) его номер и дата

№ _____ от « _____ » _____ г.

Решение об образовании земельных участков (в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков, выдела из земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления):

_____ (наименование, номер и дата документа)

Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельного участка или выдела из земельных участков:

№ _____ от « _____ » _____ г.

_____ утвержденный

_____ (орган, его утвердивший)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию Сладковского сельского поселения.

Я

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 9 закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку мои персональных данных любым законодательно разрешенным способом.

Документы прошу выдать в Администрации Сладковского сельского поселения в приемное время

Документы прошу отправить по почте

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

Застройщик:

(наименование должности
руководителя
юридического лица)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ г. М.П.

Исполнитель, телефон _____

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство»

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	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	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)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, 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: Материалы:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Строительный объем (куб. м):	в том числе надземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота помещений (м):
	В т. ч. количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели :	
5	Адрес (местоположение) объекта:	
6	Краткие проектные характеристики линейного объекта	

Категория: (класс)	
Протяженность:	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели:	

Срок действия настоящего разрешения – до “ ___ ” _____ 20__ г. в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса РФ.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ___ ” _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено
до “ ___ ” _____ 20__ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ___ ” _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство»

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)¹

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

(наименование органа местного самоуправления осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, отказывает в выдаче разрешения на строительство

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу:

(полный адрес объекта капитального строительства)

с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

по причине:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ
НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

