

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУКОТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

(в редакции постановления Администрации МО Чукотский муниципальный район от 12.03.2013 г. № 13, 21.10.2014 №94, 10.02.2015 г. № 14, 03.08.2015 № 115 – отменёно ПА № 05 от 18.01.2016, от 21.03.2016 № 65, от 22.08.2016 № 269)

от 21.06.2012 г. № 32

с. Лаврентия

*Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»*

*(наименование изложено в ред. ПА от 21.10.2014 №94)*

|  |
| --- |
|  |

В целях реализации положений Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 15.12.2010 г. № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства и создания оптимальных условий для участников отношений, возникающих при реализации полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Чукотский муниципальный район:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов капитального строительства».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования в установленном порядке.

3. *Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления промышленной, сельскохозяйственной (изм. ПА от 12.05.2017 № 163) политики и закупок для муниципальных нужд Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район И.И. Антипову.(п.3 изложен в ред.* *ПА от 21.10.2014 №94, ПА от*10.02.2015 г. № 14 *)*

Глава М.А. Зеленский

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район от 21.06.2012 г. № 32

(Изложено в ред. ПА № 05 от 18.01.2016)

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений** **на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

### I.Общие положения

**1.1.Цели принятия административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений настроительство, реконструкцию объектов капитального строительства » (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий отраслевого подразделения Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район, порядок взаимодействия отраслевых подразделений администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район с физическими и юридическими лицами (заявителями), иными органами власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

В соответствии с распоряжением Правительства РФ от 17.12.2009 № 1993-р данная муниципальная услуга предоставляется в электронном виде.

**1.2.Предмет регулирования административного регламента**

*~~1.2.1. Разрешение на строительство представляет собой документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка или проекту планировки территории и проекту межевания территории ( в случае строительства, реконструкции линейных объектов) и дающий застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом.~~*

*1.2.1.Разрешение на строительство представляет собой документ, который подтверждает соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом (за исключением случая, предусмотренного пунктом а) настоящего подпункта), проектом планировки территории и проектом межевания территории (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным Кодексом Российской Федерации подготовка проекта планировки территории и проекта межевания территории не требуется), при осуществлении строительства, реконструкции объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом (далее - требования к строительству, реконструкции объекта капитального строительства), или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории, при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта, а также допустимость размещения объекта капитального строительства на земельном участке в соответствии с разрешенным использованием такого земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом Российской Федерации.( в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

*а) В случае, если на земельный участок не распространяется действие градостроительного регламента или для земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, разрешение на строительство подтверждает соответствие проектной документации установленным в соответствии с частью 7 статьи 36 Градостроительного Кодекса Российской Федерации требованиям к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке.(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

1.2.2. Строительство, реконструкция объектов капитального строительства осуществляются на основании разрешения на строительство, за исключением случаев, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса.

**1.3. Получатели муниципальной услуги**

Муниципальная услуга оказывается на территории Чукотского муниципального района любому физическому или юридическому лицу (застройщику), осуществляющему строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территориях сельских поселений Чукотского муниципального района, завершивших строительство линейных объектов, проходящих по территории сельских поселений, который получал разрешение на строительство в администрации Чукотского муниципального района.

**2.Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1.Наименование муниципальной услуги:**

«Подготовка и выдача разрешений настроительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

**2.2.Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Чукотский муниципальный район в лице Управления промышленной*, сельскохозяйственной* (*в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)* политики и закупок для муниципальных нужд (далее Уполномоченный орган) – 689300, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лаврентия, ул. Советская, д. 15.

График работы Администрации:

понедельник - пятница       9.00 - 18.45 часов

обеденный перерыв           13.00 – 14.30 часов

выходные дни: суббота и воскресенье

e-mail: [chukotrajadmin@rambler.ru](mailto:chukotrajadmin@rambler.ru)

веб-сайт: [www.chukotraion.ru](http://www.chukotraion.ru)

контактные телефоны:

Глава Администрации: (42736) 2-29-76;

Приемная главы Администрации: (42736) 2-28-56;

Первый заместитель главы Администрации, начальник Управления по организационно-правовым вопросам: (42736) 2-27-83;

Заместитель главы Администрации по делам коренных малочисленных народов Крайнего Севера, начальник Управления социальной политики: (42736) 2-20-73;

Начальник Управления промышленной*, сельскохозяйственной* *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)* политики и закупок для муниципальных нужд: (42736) 2-26-61;

~~Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения~~ *Документовед Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в сельском поселении* Лаврентия: (42736) 2-27-51; *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

~~Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения~~ *Документовед Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в сельском поселении* Лорино - 689315, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Лорино, ул. Ленина, д. 4 а корп. 3, тел.: (42736) 9-35-36; *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

~~Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения~~ *Документовед Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в сельском поселении* Уэлен - 689310, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Уэлен, ул. Ленина, д. 20, тел.: (42736) 9-54-18; *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

~~Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения~~ *Документовед Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в сельском поселении* Нешкан - 689330, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Нешкан, ул. Строительная, д.7, тел.: (42736) 9-44-23; *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

~~Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения~~ *Документовед Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в сельском поселении* Инчоун - 689313, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Инчоун, ул. Тынетегина, д. 7, тел.: (42736) 9-14-07;

~~Ведущий специалист по взаимодействию с главой сельского поселения~~ *Документовед Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район в сельском поселении* Энурмино - 689320, Чукотский автономный округ, Чукотский район, с. Энурмино, ул. Советская, д. 23, тел.: (42736) 9-23-03. *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

**2.3.Результат предоставления муниципальной услуги**

Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**2.4.Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Уполномоченный орган в день получения заявления проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов и сведений, указанных в разделе 2.6 настоящего Регламента и регистрирует его в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешений, содержащем следующие сведения:

дата получения и регистрационный номер заявления;

наименование заявителя, его место нахождения и телефон;

номер и дата выдачи разрешения;

срок действия разрешения;

подпись должностного лица, выдавшего разрешение;

дата получения, Ф.И.О., наименование должности, подпись лица, получившего разрешение;

дата, номер и причина отказа в рассмотрении заявления.

2.4.2. Заявление регистрируется отделом делопроизводства и информационного обеспечения. Датой приема указанного заявления является дата его регистрации в журнале входящей корреспонденции.

2.4.3. Уполномоченный орган в течение *~~десяти дней~~ семи рабочих дней (в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*  со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство объекта обязан обеспечить проверку наличия и правильности оформления документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Административного регламента и выдать заявителю разрешение на строительство объекта или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

**2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

- Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ, часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.

- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления»;

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

- Земельный кодекс Российской Федерации;

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

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- Закон Чукотского автономного округа от *~~7 февраля 2012 г. N 1-ОЗ~~ 25 декабря 2006 № 52-ОЗ (в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)* "О регулировании градостроительной деятельности в Чукотском автономном округе";

- Устав Чукотского муниципального района;

- Иные нормативные правовые акты федерального, регионального и местного значения.

**2.6.Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, условия и сроки ее предоставления**

***(пункт 2.6. изложен в новой редакции Постановления от 21.03.2016 № 65)***

**2.6.1.** **Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет самостоятельно.**

Заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (далее - заявление) по форме Приложения № 1. К заявлению прилагаются следующие документы:

1)Материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с **~~градостроительным планом земельного участка~~** ***с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка*** *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и подходов к нему, границ зон публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) ***~~схемы, отображающие~~*** *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

*з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. N 190-ФЗ;*

***(первая часть подпункта 2.6.1. пункта 2.6. Раздела 2 дополнена буквой «з)» Постановлением Администрации МО ЧМР от 22.08.2016 № 269)***

2) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ (далее – ГрК РФ)), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 ГрК РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 ГрК РФ;

***2.1) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 ГрК РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;*** *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*

3) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 3.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

3.1) 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;

3.2) решение общего собрания собственников помещений ***и машино-мест******(****в ред. ПА от 12.05.2017 № 163****)*** в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

5) документы, предусмотренные [законодательством](garantF1://12027232.17) 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.

*Прилагаемые документы к заявлению о выдаче разрешения на строительство могут быть направлены в электронной форме.*

*По заявлению застройщика разрешение на строительство может быть выдано на отдельные этапы строительства, реконструкции.*

***(подпункт 2.6.1. пункта 2.6. Раздела 2 дополнен 17 и 18 абзацами Постановлением Администрации МО ЧМР от 22.08.2016 № 269)***

**2.6.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе.**

1. Правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных [бюджетным законодательством](garantF1://12012604.4) Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

2)Градостроительный план земельного участка***, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство,(****в ред. ПА от 12.05.2017 № 163****)***или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст.40 ГрК РФ);

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 1](#sub_51071), [2](#sub_51072) и [3](#sub_51075)  настоящего раздела, запрашиваются Уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы ***~~в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами~~ в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство (****в ред. ПА от 12.05.2017 № 163****)****,* если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам Уполномоченного органа документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [пунктах 2](#sub_51072) и [3](#sub_51075)  настоящего раздела предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в [пункте 1](#sub_51071)  настоящего раздела направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ***~~Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним~~******Едином государственном реестре недвижимости (****в ред. ПА от 12.05.2017 № 163****)****.*

**2.7.Оказание муниципальной услуги в электронном виде осуществляется в следующем порядке:**

1) предоставление информации гражданам и обеспечение доступа граждан к сведениям о муниципальной услуге на официальном сайте муниципального образования Чукотский муниципальный район, едином портале государственных и муниципальных услуг и региональном портале государственных и муниципальных услуг;

2) подача гражданами запросов и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов Уполномоченным органом, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом.

В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг основанием для начала предоставления муниципальной услуги является направление заявителем с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг сведений из документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальной услуги, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе.

***(пункт 2.7. изложен в новой редакции Постановления от 21.03.2016 № 65)***

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

Основанием для отказа Уполномоченным органом в выдаче разрешения на строительство является:

- отсутствие документов, указанных в разделе 2.6 настоящего Регламента;

- несоответствии представленных документов требованиям *~~градостроительного плана земельного участка~~ к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка (в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*.

В случае выдачи *~~разрешения на строительство линейного объекта, основанием для отказа является несоответствие требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также~~* *разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, (в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)* требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с разделом 2.6. настоящего регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

**2.9. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами**

Выдача разрешения на строительство осуществляется без взимания платы.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Заявление и дополнительные документы, указанные в разделе

2.6. административного регламента, подлежат регистрации в день их получения.

2.11.2. На заявлении, указанном в разделе 2.6. административного регламента, поступившем до 16 часов текущего дня, проставляется регистрационный номер с указанием даты поступления, на поступивших после 16 часов, - регистрационный номер с датой следующего дня, поступивших после 16 часов в пятницу или в выходные и праздничные дни – дата первого следующего за ними рабочего дня.

**2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.12.1. Вход в здание Администрации и фасад здания со стороны входа освещен.

2.12.2. На территории, прилегающей к месторасположению здания Администрации, имеются парковочные места для парковки автотранспортных средств Заявителей.

2.12.3. Доступ Заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.12.4. Места  информирования,  предназначенные  для  ознакомления  Заявителей с информационными материалами, оборудованы информационными стендами.

2.12.5. Места ожидания укомплектованы стульями, столами и соответствуют комфортным условиям для Заявителей  и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.6. Прием Заявителя осуществляется в Управлении промышленной*, сельскохозяйственной* *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)* политики и закупок для муниципальных нужд.

2.12.7. В Управлении промышленной*, сельскохозяйственной* *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)* политики и закупок для муниципальных нужд Заявитель может ознакомиться с настоящим регламентом, а также образцами документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.8. Кабинет приема Заявителя оборудован информационной табличкой с указанием должности специалиста и графика приема граждан.

2.12.9. Рабочие места специалистов Управления промышленной*, сельскохозяйственной* *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)* политики и закупок для муниципальных нужд оборудованы персональным компьютером с печатающим устройством.

2.12.10. Вход в здание Администрации оборудован переносными пандусами для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

*(Пункт 2.12.10 изложен в новой редакции Постановления от 21.03.2016 № 65)*

2.12.11. Обеспечен допуск в помещение сабаки-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;

2.12.12. Специалист оказывает помощь инвалиду в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

*(Пункт 2.12.11 и 2.12.12 изложены в редакции Постановления от 21.03.2016 № 65)*

**2.13.Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.13.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- фактический срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- фактическое время, затраченное Заявителем на прохождение отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги, а также время затраченное Заявителем на получение конечного результата муниципальной услуги;

- наличие или отсутствие жалоб у Заявителя;

- наличие или отсутствие отказа в предоставлении муниципальной услуги, причины отказа в предоставлении муниципальной услуги

**3.** **Описание последовательности действий при предоставлении Муниципальной услуги.**

3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в разделе 2.6. настоящего Административного регламента. Заявитель справе самостоятельно либо через представителя, либо по почте направить заявление в адрес Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район.

3.2. Прием заявлений на выдачу разрешения на строительство осуществляет отдел делопроизводства и информационного обеспечения. Данный процесс составляет один рабочий день.

3.2.1. Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления является главный специалист отдела делопроизводства и информационного обеспечения.

3.2.2. Регистрация заявления производится в журнале регистрации письменных обращений путем присвоения порядкового номера каждому поступившему обращению.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является запись в журнале регистрации письменных обращений граждан и передача письменного обращения на рассмотрение главе Администрации.

3.3. После получения письменного обращения с визой, Уполномоченный орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, рассматривает и проверяет материалы Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в разделе 2.6. настоящего Регламента и проверяет соответствие сведений, указанных в письменном обращении.

3.4. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов указанных в пунктах 1,2,5 раздела 2.6. настоящего Административного регламента, Исполнитель, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия направляет запросы:

1) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чукотскому автономному округу о предоставлении выписки из *~~Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним~~* *Едином государственном реестре недвижимости*  *(в ред. ПА от 12.05.2017 № 163))*;

2) в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Чукотском автономном округе, Комитет имущественных отношений Чукотского автономного округа, Управление финансов, экономики и имущественных отношений муниципального образования Чукотский муниципальный район о предоставлении копий правоустанавливающих документов на земельный участок, копии решения об образовании земельного участка.

3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов в соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

3.6. В случае самостоятельного представления заявителем правоустанавливающих документов на земельный участок, решения об образовании земельного участка, запросы в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия не направляются.

3.7. Неполучение (несвоевременное получение) документов, запрошенных в рамках межведомственного и внутриведомственного взаимодействия, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.8. Срок исполнения данной административной процедуры включается в общий максимальный срок административной процедуры.

3.9. В случае, если представлен полный пакет документов, Исполнитель:

1) проводит проверку комплекта документов:

- на наличие материалов утвержденной проектной документации и соответствия требованиям, предъявляемым к материалам проектной документации (постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию");

- на соответствие утвержденной 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;

- на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции;

- на наличие правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в *~~Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним~~ Едином государственном реестре недвижимости (в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*;

- срока действия, наличия записи об органе, выдавшем документы, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;

- на соответствие проектных характеристик объекта капитального строительства, указанных в утвержденной проектной документации и заключении государственной экспертизы проектной документации, негосударственной экспертизы;

- на наличие положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- на наличие согласия всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

2) определяет необходимость в подготовке межведомственных запросов;

3) осуществляет подготовку и согласование проекта разрешения по утвержденной форме в соответствии с требованиями нормативных правовых актов либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения и направляет Главе Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район (далее - Глава Администрации) на подпись.

3.10. При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения Исполнитель уточняет информацию о состоянии объекта строительства (степени готовности в процентах), готовит документы для продления срока действия разрешения либо проект мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения.

*Заявление застройщика о продлении срока разрешения на строительство должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.*

***(пункт 3.10. Раздела 3 дополнен текстом Постановлением Администрации МО ЧМР от 22.08.2016 № 269)***

3.11. Для принятия решения о внесении изменений в разрешение:

1) Уполномоченный орган в день поступления уведомления об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение:

- проводит проверку проектной документации на соответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана образованного земельного участка;

- в случае наличия оснований для отказа Уполномоченный орган готовит проект мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение;

- уведомления об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение;

- уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение;

- уведомления о переходе права на земельный участок:

- достоверности сведений, указанных в соответствующем уведомлении;

- наличия реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок, решения об образовании земельных участков, градостроительного плана земельного участка;

- наличия правоустанавливающих документов на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в *~~Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним~~ Едином государственном реестре недвижимости (в ред. ПА от 12.05.2017 № 163)*;

- срока действия, наличия записи об органе, выдавшем документы, даты выдачи, подписи и фамилии должностного лица, оттиска печати;

2) определяет необходимость в подготовке межведомственных и внутриведомственных запросов;

3) осуществляет подготовку и согласование проекта Постановления Администрации о внесении изменений в разрешение либо проекта мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет пять рабочих дней.

3.12. Принятие Уполномоченным органом решения по результатам рассмотрения заявления и проверки приложенных к нему документов.

Основанием для начала Административной процедуры является подписание Главой Администрации разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.13. Выдача (направление) заявителю разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию":

Уполномоченный орган вносит сведения о выданном разрешении на строительство в журнал учета документов о выдаче разрешения на строительство (Приложение №5).

Прибывший в назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги день заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

Уполномоченный орган проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в соответствующей графе журнала свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), поставить подпись и дату получения документов о выдаче разрешения на строительство. После внесения этих данных в журнал Уполномоченный орган выдает заявителю или представителю заявителя разрешение на строительство по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Приложение № 3) или решение Главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район об отказе в выдаче разрешения на строительство (Приложением № 4), а также возвращает подлинники правоустанавливающих документов, предоставленных в соответствии с разделом 2.6. Регламента.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет один рабочий день.

В случае неявки заявителя в день, назначенный для получения результата предоставления Муниципальной услуги, разрешение на строительство, или решение Главы Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район об отказе в выдаче разрешения на строительство, а также подлинники документов, предоставленных в соответствии с разделом 2.6. Регламента, направляются Уполномоченным органом заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

Максимальный срок исполнения Административной процедуры составляет один рабочий день.

Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах. Один хранится в архиве Администрации муниципального образования Чукотский муниципальный район. Заявителю выдается второй экземпляр разрешения на строительство.

Состав административных процедур приведен в Приложении № 2.

**4.Формы контроля за исполнением регламента**

**4.1.Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль**

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения, а также за соблюдением положений Административного регламента осуществляется главой Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения Уполномоченного органа, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Должностные лица, муниципальные служащие Администрации, осуществляющие предоставление информации об оказании муниципальной услуги, предусмотренной настоящим регламентом, несут установленную законодательством Российской Федерации, Чукотского автономного округа ответственность за организацию работы по исполнению муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством оказания муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков оказания услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе оказания услуги, содержащих жалобы на действие (бездействие) специалистов администрации.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления услуги осуществляются комиссией, которая формируется на основании распоряжения Администрации. Результат деятельности комиссии оформляется в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем комиссии, утверждается главой Администрации.*(изменения внесены Постановлением от 21.03.2016 № 65)*

4.6. Уполномоченный орган, принимающий документы, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, предоставляемых заявителем, а также за полноту, грамотность и достоверность проведенного консультирования.

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

5.1. Граждане вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

5.3. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях, по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

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

5.5. Действие (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы гражданами в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

*5.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры (в ред. ПА от 11.09.2017 № 312)*.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от кого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица - застройщик),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

планирующего осуществлять строительство, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или реконструкцию;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН; юридический и почтовый адреса;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя; телефон;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0))

**Заявление**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать [разрешение](garantF1://12043191.1000) на разрешений на строительство/реконструкцию объектов капитального строительства (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца(ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и согласована в

установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:

- положительное заключение государственной экспертизы получено за

N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

- схема планировочной организации земельного участка согласована

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

(наименование организации)

Проектно-сметная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции)

застройщиком будет осуществляться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в

соответствии с договором от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Производителем работ приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_ назначен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

имеющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ специальное образование и стаж

(высшее, среднее) работы в строительстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет,

Строительный контроль в соответствии с договором от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_\_\_\_ будет осуществляться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, ИНН, юридический и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, [БИК](garantF1://455333.0)))

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем

заявлении сведениями, сообщать в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

|  |
| --- |
| **Блок-схема**  **административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»** |

Обращение заявителей

Прием и регистрация документов

Изучение документов и принятие решения

о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на строительство

Отказ в выдаче разрешения на строительство

Выдача разрешения на строительство

Приложение № 3

к административному регламенту исполнения муниципальной функции (предоставления муниципальной услуги) «Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (наименование застройщика |
|  | (фамилия, имя, отчество - для граждан, |
|  | полное наименование организации - для |
|  | юридических лиц), его почтовый индекс |
|  | и адрес, адрес электронной почты)[\*(1)](#sub_10001) |

# РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(2)](#sub_10002) N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(3)](#sub_10003)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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](garantF1://12038258.510) Градостроительного кодекса Российской

Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Строительство объекта капитального строительства[\*(4)](#sub_10004) | | | |  | |
| Реконструкцию объекта капитального строительства[\*(4)](#sub_10004) | | | |  | |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта[\*(4)](#sub_10004) | | | |  | |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)[\*(4)](#sub_10004) | | | |  | |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)[\*(4)](#sub_10004) | | | |  | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией[\*(5)](#sub_10005) | | | |  | |
| 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[\*(6)](#sub_10006) | | | |  | |
| 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[\*(7)](#sub_10007) | | | |  | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства[\*(8)](#sub_10008) | | | |  | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка[\*(9)](#sub_10009) | | | |  | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории[\*(10)](#sub_10010) | | | |  | |
| 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[\*(11)](#sub_10011) | | | |  | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:[\*(12)](#sub_10012) | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:[\*(13)](#sub_10013) | | | | | |
| Общая площадь (кв.м.): | |  | Площадь участка (кв. м): | |  |
| Объем (куб.м.): | |  | в том числе  подземной части (куб.м): | |  |
| Количество этажей (шт.): | |  | Высота(м): | |  |
| Количество | |  | Вместимость (чел.): | |  |
| подземных этажей (шт.): | |  |  | |  |
| Площадь застройки (кв.м.): | |  |  | |  |
| Иные показатели[\*(14)](#sub_10014): | |  | | | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта[\*(15)](#sub_10015): | | |  | | |
| 6. | | Краткие проектные характеристики линейного объекта[\*(16)](#sub_10016): | | | | |
| Категория: (класс) | |  | | |
| Протяженность: | |  | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |  | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | |  | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | |  | | |
| Иные показатели[\*(17)](#sub_10017): | |  | | |

Срок действия настоящего разрешения - до "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 г. в

соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[\*(18)](#sub_10018)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| Действие настоящего разрешения продлено до "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)  "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

\*(1) Указываются:

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

- полное наименование организации в соответствии со [статьей 54](garantF1://10064072.54) Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

\*(2) Указывается дата подписания разрешения на строительство.

\*(3) Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

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

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

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

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

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" определяемый ими самостоятельно.

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

\*(5) Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

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

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

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

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

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

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

\*(12) В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

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

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

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

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

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

\*(18) Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);

- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

\*(19) Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. адресата (отчество указывается при наличии)/

наименование юридического лица

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес проживания (место нахождения) адресата

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Настоящим уведомляем Вас о том, что в результате рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о выдаче

указать дату подачи заявления

разрешения на строительство:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Указать причину(ы) отказа, в соответствии с разделом 2.8 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

Форма

**КНИГА**

**регистрации выдачи разрешений на строительство**

Населенный пункт .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства)

Начата …………………… 20….г.

Окончена …………………. 20…..г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата и № решения об утверждении** | **Заказчик** | **№, дата подготовки градостроительного плана, объект строительства или реконструкции** | **Подпись заявителя** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |