



Администрация Катав-Ивановского муниципального района ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » 09 2015 г.

№ 1292

Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального
строительства»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 07.10.2011 г. № 1120 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Катав-Ивановского муниципального района», Администрация Катав-Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 23.09.2014 г. № 1356 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» считать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Авангард» и разместить на официальном сайте Администрации Катав-Ивановского муниципального района katavivan.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района – начальника Управления коммунального хозяйства, транспорта и связи Буренкова А.Е.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Главы Катав-
Ивановского муниципального района

А.А. Захаров

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений
на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»**

I. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - Регламент) разработан в целях установления порядка предоставления муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2. Регламент регулирует общественные отношения, возникающие в связи с выдачей разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства осуществляется Главой Катав-Ивановского муниципального района, заместителем Главы Катав-Ивановского муниципального района, начальником отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

4. Рассмотрение заявлений о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства включает рассмотрение письменных заявлений граждан и юридических лиц, заявлений в форме электронного документа.

5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги по подготовке разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства предоставляется:

- на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования.

6. Информацию о порядке выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства можно получить, используя средства телефонной связи, непосредственно в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, находящегося по адресу: 456110, г. Катав-Ивановск, ул. Ст. Разина, 45, каб. 20, 22.

График работы отдела: Понедельник - пятница. С 8-00 до 17-00 (обед с 12-00 до 13-00). Суббота, воскресенье – выходные дни.

Информацию о графике (режиме) работы отдела можно получить по телефону: 2-17-09.

7. В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного взаимодействия документы запрашиваются в:

- Катав-Ивановском отделе Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области, по адресу: г. Катав-Ивановск, ул. Красноармейская, 68.

График работы отдела: понедельник – не приемный день, вторник – с 9-00 до 20-00, среда – с 9-00 до 18-00, четверг с 9-00 до 20-00, пятница с 9-00 до 16-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной.

Информацию о графике (режиме) работы отдела можно получить по телефону: 2-02-72.

- Федеральном бюджетном учреждении «Кадастровая палата» по Челябинской области, по адресу: г. Катав-Ивановск, ул. Красноармейская, 68.

График работы отдела: понедельник – не приемный день, вторник – с 9-00 до 20-00, среда – с 9-00 до 18-00, четверг с 9-00 до 20-00, пятница с 9-00 до 16-00, суббота с 9-00 до 13-00, воскресенье – выходной.

Информацию о графике (режиме) работы отдела можно получить по телефону: 2-06-88.

8. При ответах на телефонные звонки работники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан и юридических лиц по вопросам выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

10. Разрешение на строительство – 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.

11. Выдача разрешения на строительство – комплекс мероприятий, связанных с подготовкой и подписанием разрешения на строительство, продлением срока его действия, внесением в него изменений, подготовкой отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа, предоставлением экземпляра разрешения застройщику, а также ведением реестра выданных разрешений на строительство и предоставлением сведений из него заинтересованным лицам в установленном порядке.

12. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

12.1 Полномочия Орловского, Лесного, Месединского, Тюлюкского, Бедярышского, Серпиевского, Верх-Катавского сельских поселений, Катав-Ивановского городского поселения в области градостроительной деятельности, в том числе, полномочия по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства исполняются Администрацией Катав-Ивановского муниципального района. Полномочия исполняются в соответствии с соглашениями о передаче полномочий.

12.2 Муниципальную услугу предоставляет Администрация Катав-Ивановского муниципального района (далее - Администрация района). Исполнителем муниципальной услуги является отдел архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района (далее – Отдел).

13. Получатели муниципальной услуги – застройщики – юридические или физические лица, осуществляющие на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

14. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;

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

15. Срок предоставления муниципальной услуги составляет десять дней со дня получения соответствующего заявления совместно с полным комплектом необходимых документов.

По выбору заявителя заявление подается лично в Администрацию Катав-Ивановского муниципального района, направляется по почте, в том числе электронной почте.

Датой получения документов является дата их регистрации в Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

16. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» осуществляется в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных граждан»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство объектов капитального строительства»;
- Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство»;
- Уставом Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области.

17. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемый заявителем лично в соответствии с нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими предоставление муниципальной услуги:

17.1 В целях строительства, реконструкции объектов капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение № 2) в Администрацию района. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
 - в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - г) схемы, отображающие архитектурные решения;
 - д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-

технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение);

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

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

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

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

17.2 В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство (Приложение № 3) в Администрацию района. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы 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;

2) градостроительный план на земельный участок;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

17.3 В целях продления срока действия разрешения на строительство застройщик не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения направляет заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (Приложение № 4) в Администрацию района.

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

В случае, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости

(застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

17.5 Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения Администрации района, в случае:

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

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

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

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

17.6 Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

17.7 В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с настоящим регламентом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

17.8 В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с настоящим регламентом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с настоящим регламентом и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

17.9 В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

17.10 В случае переоформления лицензии на пользование недрами новый пользователь недр вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в соответствии с ранее выданным разрешением на строительство.

17.11 Лица, указанные в частях 17.6 – 17.8 настоящего регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования

недрами, об образовании земельного участка, Администрацию района с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в части 17.6 настоящего регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 17.7 и 17.8 настоящего регламента;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 17.8 настоящего регламента;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном частью 17.10 настоящей статьи.

17.12 Лица, указанные в частях 17.6 – 17.8 настоящего регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в Администрацию района копии документов, предусмотренных пунктами 1 – 4 части 17.11 настоящего регламента.

17.13 В срок не более чем десять дней со дня получения уведомления, указанного в части 17.11 настоящего регламента, Администрация района принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 – 4 части 17.11 настоящего регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 17.8 настоящего регламента.

17.15 В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство Администрация района уведомляет о таком решении или таких изменениях:

1) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение;

2) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

18. Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия

18.1 Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации района запрашивают следующие документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка 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 статьей 40 Градостроительного Кодекса РФ).

18.2 Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации района запрашивают следующие документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка.

18.3 Документы, указанные в части 1 п.п 18.1 и в части 1 п.п 18.2 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.

18.4 Документы по межведомственным запросам предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

19. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие обстоятельства:

- заявление и (или) документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- заявление и (или) документы исполнены нечитаемо либо неразборчиво;
- заявления и (или) документы исполнены карандашом;
- заявление и (или) документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- фамилии, имена, отчества, адреса, наименования указаны не полностью.

20. После завершения процесса приема документов от заявителя специалист Отдела архитектуры и градостроительства Администрации района:

1) проводит проверку соответствия проектной документации и схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства 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. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводит проверку проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) осуществляет оформление, подготовку, визирование и представление на последующее согласование и подписание проектов:

- разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа;
- продления срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство с указанием причин отказа;
- внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство с указанием причин отказа.

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

- отсутствие документов, предусмотренных в пунктах 17.1, 17.2 регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Основаниями для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство и внесении изменений в разрешение на строительство являются отсутствие документов, предусмотренных в пункте 17.4 регламента и Градостроительном кодексе.

22. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

1) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства;

2) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других);

3) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования;

4) 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;

4.1) капитального ремонта объектов капитального строительства;

4.2) 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;

5) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения.

23. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в отдел архитектуры и градостроительства сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

24. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

25. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должна превышать 30 минут.

27. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

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

28.1. Помещения, выделенные для осуществления функции по рассмотрению заявлений граждан и юридических лиц, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

28.2. Рабочие места работников, осуществляющих рассмотрение заявлений о выдаче градостроительного плана, оборудуются средствами вычислительной техники (как

правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого работника) и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объеме.

Отдел архитектуры и градостроительства Администрации района, обеспечивается доступом в Интернет, присваивается электронный адрес (e-mail), выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции по выдаче разрешения на строительство.

28.3. Места для проведения личного приёма граждан оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Для ожидания гражданам отводится специальное место, оборудованное стульями.

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

29. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

29.1 Получать муниципальную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги.

29.2 Получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

29.3 Получать муниципальную услугу в электронной форме, если это не запрещено законом, а также в иных формах, предусмотренных законодательством РФ, по выбору заявителя.

29.4 Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

29.5 Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

29.6 Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействия) должностных лиц Администрации района в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

29.7 Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений в Администрацию района являются:

- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

30. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

30.1 Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации района обеспечивают возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации района katavivan.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации.

30.2 Специалисты Отдела архитектуры и градостроительства Администрации района обеспечивают возможность получения и копирования заявителями на официальном сайте Администрации района katavivan.ru и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

31. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием и регистрация документов;
- Регистрация заявления (заявки);
- Проверка пакета документов на комплектность;
- Запрос данных в рамках межведомственного взаимодействия.

31.1 Прием и регистрация документов

31.1.1 Регистрация заявления (заявки)

Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя – физического или юридического лица (индивидуального предпринимателя), осуществляющего деятельность, связанную с оформлением и получением разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее заявитель).

Заявитель в праве обратиться с заявлением на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, в Администрацию района, осуществляющую в пределах своих полномочий выдачу разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Катав-Ивановского муниципального района.

Заявление (заявка) и пакет документов могут быть направлены в Администрацию района в очной форме (при личном присутствии), через Региональный Портал Государственных услуг (Портал), по почте, в том числе электронной почте.

В случае подачи заявления (заявки) при личном обращении, специалист Администрации района, ответственный за прием документов, регистрирует заявку с приложенным пакетом документов.

К документам, направляемым в электронной форме, предъявляются следующие требования:

- они должны быть представлены в форме электронных документов (электронных образцов документов), удостоверенных электронной цифровой подписью, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса;
- каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

При оформлении заявлений (заявки) через Портал регистрация осуществляется в соответствии со временем регистрации заявления на Портале (с точным указанием часов и минут).

Уполномоченное на приемку заявлений должностное лицо регистрирует заявление в журнале регистраций входящих документов, в соответствии с правилами ведения журнала регистрации входящей корреспонденции.

Днем обращения за муниципальной услугой считается дата получения Администрацией Катав-Ивановского муниципального района заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию с приложением пакета документов, необходимого для исполнения муниципальной услуги.

В случае направления заявления по почте обязанность подтверждения факта его отправки лежит на заявителе.

Срок выполнения административных действий по проверке заявки на комплектность составляет 30 минут.

31.1.2 Проверка пакета документов на комплектность

После регистрации заявлений ответственный специалист передает его на рассмотрение Главе Катав-Ивановского муниципального района, заместителю Главы Катав-Ивановского муниципального района.

Заместитель Главы Катав-Ивановского муниципального района направляет заявление с пакетом документов в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района для рассмотрения и принятия мер.

Начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района направляет заявления специалистам отдела архитектуры и градостроительства Администрации района для подготовки проекта разрешения либо отказа в выдаче разрешения на строительство, продления срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения, внесения изменений в разрешение на строительство либо отказа о внесении изменений в разрешение на строительство.

Ответственный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района проверяет пакет документов на комплектность. В случае если ответственный специалист не выявил несоответствия заявления (заявки) пунктам 17.1, 17.2, 17.3, 17.4 главы II Регламента и все необходимые от заявителя документы приложены, переходит к процедуре экспертной проверки возможности предоставления Муниципальной услуги.

Результатом процедуры является отказ в предоставлении услуги или установление факта полной комплектности пакета документов, требуемых от заявителя.

Максимальный срок выполнения административных действий по проверке заявления (заявки) на комплектность составляет 1 рабочий день.

31.2 Запрос данных в рамках межведомственного взаимодействия

В случае, если заявитель не предоставил документ, который возможно получить по каналам межведомственного взаимодействия, ответственный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации района направляет запрос в соответствующий орган.

При установлении факта отсутствия требуемого документа заявитель уведомляется о необходимости его оформления.

По окончании проведения процедуры запросов, ответственный специалист в информационной системе формирует уведомление о необходимости доработки комплекта документов.

Уведомление может быть направлено заявителю лично, заказным письмом по почте, по электронной почте или в форме сообщения в «Личный кабинет» на Портале.

IV. Формы контроля исполнения административного регламента

32. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги, и принятия решений осуществляется начальником Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

33. Текущий контроль порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок соблюдения исполнения муниципальной услуги.

34. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района.

35. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей.

36. Проведение проверок может носить плановый (осуществляется на основании утвержденных планов) и внеплановый характер (осуществляется по конкретному обращению заявителя).

37. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

38. Персональная ответственность специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, должностных лиц, государственных или муниципальных служащих

39. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке.

40. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) являются:

- нарушение срока регистрации заявления;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Администрации Катав-Ивановского муниципального района;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Администрации Катав-Ивановского муниципального района;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации или муниципальными правовыми актами Администрации Катав-Ивановского муниципального района;

- наличие фактов нарушения прав и законных интересов заявителя, противоправные решения, действия (бездействие) органа, должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, нарушение положений настоящего административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики;

- отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

41. Заявитель может обратиться с жалобой о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц Отдела

архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

- по номерам телефонов: 8(35147) 2-31-54.

- в письменной форме на почтовый адрес Администрации Катав-Ивановского муниципального района: 456110, Челябинская область, г. Катав-Ивановск, ул. Ст. Разина, 45;

- по адресу электронной почты Администрации Катав-Ивановского муниципального района: admkat-it@yandex.ru.

42. Порядок подачи и рассмотрения жалобы следующий:

Жалоба заявителя подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Отдел организационной работы и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района, может быть направлена по почте, через сеть "Интернет". Жалоба должна содержать:

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

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

43. Жалоба заявителя, поступившая в Отдел организационной работы и контроля Администрации Катав-Ивановского муниципального района, подлежит рассмотрению начальником Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района 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.

44. По результатам рассмотрения жалобы Отдел архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Отделом архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

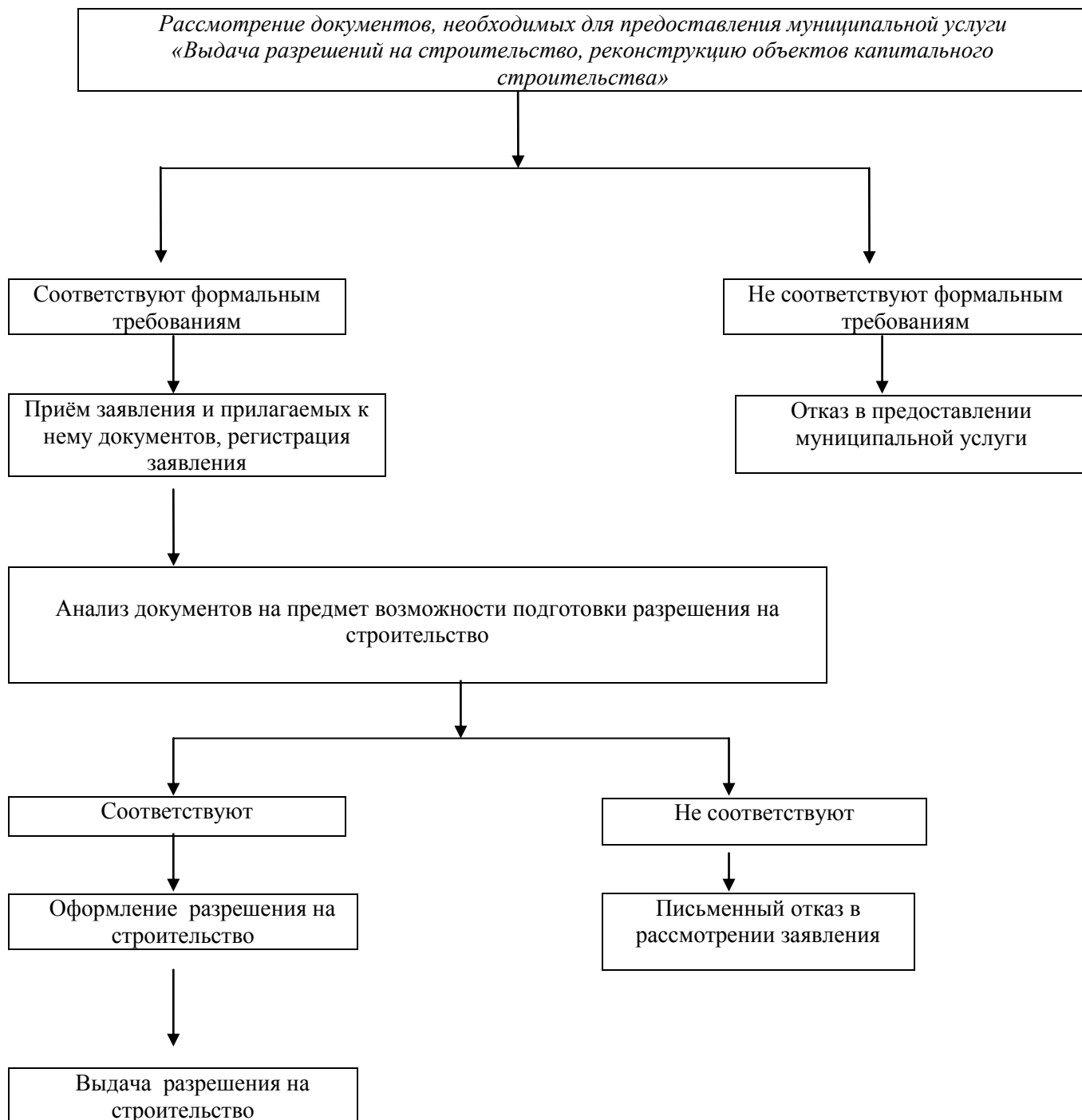
45. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 44 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

46. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то начальником Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района принимается решение об устранении недостатков, выявленных по результатам рассмотрения жалобы, и привлечении к ответственности должностного лица, ответственного за действия (бездействие), осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

47. Обжалование решений и действий (бездействия) Отдела архитектуры и градостроительства Администрации Катав-Ивановского муниципального района, его должностных лиц в судебном порядке осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства»

**Блок-схема последовательности административных процедур
при предоставлении муниципальной услуги**



Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство объекта недвижимости

В _____
(полное наименование органа местного самоуправления Челябинской области, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)
от _____
(наименование юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

(юридический или почтовый адрес, телефон)

Прошу выдать разрешение на строительство _____
(наименование объекта недвижимости)
на земельном участке по адресу _____
(наименование города, поселения, улицы)

кадастровый (условный) номер земельного участка _____
сроком на _____
(прописью – лет, месяцев)
срок начала строительства _____
При этом сообщаю:

1. Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование документа на право собственности, владения, пользования, аренды, выписка из ЕГРЗ)
от _____ 20 ____ г. № _____

2. Проектная документация _____
(наименование проектной организации)
имеющей лицензию № _____ от _____
(наименование лицензионного органа, выдавшего лицензию, срок действия лицензии)
и согласована в установленном законодательством порядке.

3. Положительное сводное заключение государственной экспертизы _____
(наименование уполномоченного органа государственной экспертизы, выдавшего заключение, номер и дата выдачи заключения)

4. Распорядительный документ об утверждении проектной документации _____
(наименование органа, утвердившего проектную документацию, наименование документа об утверждении, его номер и дата)

5. Основные показатели объекта недвижимости _____
(приводятся в соответствии со СНиП П-01-95, приложения В.Г.Д)

6. Лицензия на осуществление деятельности в качестве заказчика № _____
от _____, выданная _____
(наименование лицензионного органа)

Обязуюсь сообщать обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем
заявлении, в _____
(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство
объекта недвижимости согласно регламенту в одном экземпляре на ____ листах.

(наименование юридического или Ф.И.О.
физического лица)

М.П. _____
(подпись, дата подписания)

(Ф.И.О.)

Главе Катав-Ивановского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома

Заявитель _____
фамилия, имя, отчество гражданина, наименование, серия, номер документа,

_____ удостоверяющего личность, кем и когда выдан

Адрес _____
Телефон _____

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) индивидуального
жилого дома на земельном участке по адресу:

_____ (полный адрес планируемого к строительству (реконструкции)

_____ индивидуального жилого дома с указанием субъекта Российской Федерации,

_____ административного района и т. д. или строительный адрес)

сроком на _____ лет.

Земельный участок, площадью _____ м², предполагаемый для строительства,
реконструкции индивидуального жилого дома, принадлежит заявителю на
праве _____

_____ собственности, аренды, бессрочного пользования и т.д.

Краткие проектные характеристики планируемого к строительству
(реконструкции) индивидуального жилого дома:

1. Общая площадь индивидуального жилого дома _____ м².

2. Дополнительные сведения

_____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись заявителя _____

Ф. И. О. заявителя

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства»

Главе Катав-Ивановского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия разрешения на строительство

Застройщик _____
(ф.и.о. паспортные данные физического лица или полное наименование организации – юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, Интернет-сайт)

Прошу продлить разрешение на строительство (реконструкцию) от «___» _____
г. № _____,
срок действия которого установлен до «___» _____ 20__ г.

наименование объекта

/указать наименование объекта/

на земельном участке по
адресу: _____

/город, район, улица, номер участка/

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____
на срок до «___» _____ 20__ г.

В связи с тем, что:

/причины невыполнения условия об окончании срока строительства объекта капитального строительства/

Состояние объекта:

Виды работ	Процент выполнения	Примечание
Земляные работы		
Фундамент		
Каркас		
Специальные внутренние работы		
Инженерные сети		
Благоустройство территории		

ЗАСТРОЙЩИК

/должность/

/подпись/

/Фамилия И.О./

М.П.

**Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на строительство**

" ____ " _____ 20__ г.

Уполномоченный на выдачу разрешений орган

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения)

уведомляет _____

(полное наименование организации,

ИНН/КПП, ЕГРН, юридический адрес

(ФИО индивидуального предпринимателя, ИНН, ЕГРНИП, адрес места жительства)

об отказе в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

(должность сотрудника уполномоченного
органа, осуществляющего выдачу
разрешения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил:

(Ф.И.О. руководителя организации,
полное наименование организации
(Ф.И.О. физического лица либо Ф.И.О.
ее (его) представителя)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата получения)

Исполнитель:

Ф.И.О. _____

Телефон: _____

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства»

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ 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>

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____ <2> N _____ <3>

(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:

	Строительство объекта капитального строительства <4>		
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>		
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>		
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>		
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>		
	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>		
	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>			
.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>			
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>			
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>			
.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>			
.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>			
.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>			
.	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>			
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>			
	Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
	Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
	Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
	Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели <14>:			
.	Адрес (местоположение) объекта <15>:			

	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:	
	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>:	

Срок действия настоящего разрешения – до "___" _____ 20__ г. в соответствии с _____ <18>

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до "___" _____ 20__ г. <19>

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.