

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН «ОВУР КОЖУУН» МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН ЧАГЫРГАЗЫ

**ДОКТААЛ**

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОВЮРСКИЙ КОЖУУН» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Хандагайты

«26» мая 2016 г. № 407

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (продление срока действия разрешений, внесение изменений в разрешение) на строительство»

В соответствии с Градостроительным [кодекс](consultantplus://offline/ref=BF300DE526B31AE8B73ACB7F78A569B9DB1C4F27C4C7D7E3CF97539BE2d205B)ом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившим силу Постановление администрации от 10.11.2015г. № 613 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Выдача разрешений (продление срока действия разрешений, внесение изменений в разрешение) на строительство на территории Овюрского кожууна Республики Тыва»

2.Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (продление срока действия разрешений, внесение изменений в разрешение.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации в сети-Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя председателя администрации по жизнеобеспечению А.Д. Донгак.

Председатель администрации

муниципального района

«Овюрский кожуун» РТ С.Д. Куулар

Утвержден

постановлением администрации

Овюрского кожууна

Республики Тыва

от «26» мая 2016 г. № 407

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на

строительство, продления срока действия, внесений изменений в

разрешения на строительство объекта капитального строительства

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее– Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, продления срока действия, внесений изменений в разрешения на строительство объекта капитального строительства (далее муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Овюрского кожууна

Республики Тыва (далее – Администрация).

Исполнитель муниципальной услуги – уполномоченное лицо- главный специалист по архитектуре и градостроительству администрации Овюрского кожууна.

1.3.1. Место нахождение Администрации: Республика Тыва, Овюрский район, с. Хандагайты, ул. Ленина, д. 2.

График работы:

понедельник – пятница: с 9 00 до 18 00

обед: с 13 00 до 14 00

суббота, воскресенье: выходные дни.

Справочный телефон: 8-394-44-21-3-38

График приема:

Понедельник, вторник - прием и выдача заявлений

Среда – выездной день

Четверг, пятница – обработка заявлений и документов

1.3.2. Адрес официального сайта муниципального района в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): (http:// ovurtuva.ru)

1.3.3. Информация о муниципальной услуге может быть получена:

- посредством информационных стендов, содержащих визуальную и текстовую

информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях Администрации, для

работы с заявителями;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Тыва (http://gosuslugi.tuva.ru/);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://

www.gosuslugi.ru/);

- при устном обращении - лично или по телефону;

-при письменном обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте ovurski@mail.ru.

- через государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Республики Тыва»

территориального отдела № 7 (далее МФЦ).

Место нахождения МФЦ: Республика Тыва, Овюрский район, с. Хандагайты, ул. Ленина д. 2, 1 этаж.

График работы МФЦ: понедельник - пятница с 09:00 до 18:00; суббота: с 10:00 до 14:00.

Адрес электронной почты: http://ovur@mfcrt.ru/

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления муниципальной услуги | Содержание требований к стандарту |
| 2.1. Наименование муниципальной услуги | Выдача разрешения на строительство, продление срока действия, внесение изменений в разрешения на строительство объекта капитального строительства |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего  муниципальную услугу | Уполномоченное лицо – главный специалист по архитектуре и градостроительству администрации Овюрского кожууна |
| 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги | 1. Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства)  2. Письмо об отказе в выдаче разрешения на  строительство объекта капитального строительства (продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменения в разрешение на строительство объекта капитального строительства) с указанием причин отказа |
| 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги | не более 10 календарных дней со дня регистрации заявления |
| 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги | - Конвенцией о правах инвалидов, принятой Резолюцией Генеральной ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. № 61/106 (Бюллетень международных договоров, 2013, № 7);  - Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445; Официальный интернет-  портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014; Собрание законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);  - Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, часть  1, ст. 16; 2005, № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст.21; № 21,ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417;  № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 20, ст. 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; 2009, № 29, ст. 3601; 2009, № 48, ст. 5711; 2009, № 52, ст. 6419);  - Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147; Парламентская газета, № 204-205, 30.10.2001; Российская газета, № 211-212, 30.10.2001);  - Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003, № 40, ст. 3822; Парламентская газета, № 186, 08.10.2003; Российская газета, № 202, 08.10.2003);  - Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 30.07.2010 г.  №168, Собрание законодательства Российской Федерации от 02.08.2010 № 31 ст. 4179, с последующими изменениями);  - Федеральным законом от 06.04.2011 № 63 ФЗ «Об электронной подписи» (Парламентская газета, № 17, 08-14.04.2011; Российская газета, № 75, 08.04.2011; Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, №15, ст. 2036);  - Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, № 95, 05.05.2006; Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060; Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006);  - Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета, № 165, 29.07.2006; Собрание законодательства Российской  Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451; Парламентская газета, № 126-127, 03.08.2006);  - Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017; Российская газета,  № 165, 01.08.2007; Парламентская газета, № 99-101, 09.08.2007);  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» (Собрание  законодательства Российской Федерации, 12.05.2014, № 19, ст. 2437; Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.05.2014);  - Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод  объекта в эксплуатацию»;  - Законом Республики Тыва от 2 июня 2006 г. № 1741 ВХ-1 «О градостроительной деятельности в РеспубликеТыва»;  - Уставом муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва. № 211 от 21.03.2011 г. |
| 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг, подлежащих  представлению заявителем | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.  При выдаче разрешения на строительство  (реконструкцию) объекта капитального строительства:  Заявление о выдаче разрешения на строительство   1. Правоустанавливающие документы на земельный участок; 2. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории; 3. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/e4e86e6b0a7ccfc09b609567893e2be2eb4ded28/#dst789) Градостроительного кодекса;   4) Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного [частью 10.2](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51040/570afc6feff03328459242886307d6aebe1ccb6b/#dst1602) Градостроительного кодекса. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.  5) Разделы 1, 6, 7 проектной документации, а также содержащиеся в проектной документации материалы:  -схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;  -схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе  документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  -схемы, отображающие архитектурные решения;  -сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического  присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (кроме объектов индивидуального  жилищного строительства);  - Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (если застройщику было предоставлено такое разрешение);  - Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае осуществления реконструкции  жилого дома блокированной застройки);  - Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате  такой реконструкции не произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);  - Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме (в случае осуществления реконструкции многоквартирного дома, если в результате  такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме);  - Положительное заключение экспертизы проектной документации (если проектная документация подлежит экспертизе; не требуется для объектов индивидуального  жилищного строительства);  - Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы (если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации);  - Схема планировочной организации земельного участка (для объектов индивидуального жилищного строительства).  В случае продления срока действия разрешения на строительство (реконструкции) объекта капитального строительства:  Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство;  Договор страхования гражданской ответственности застройщика за неисполнение или ненадлежащее  исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на  основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения обязательств по передаче жилого помещения по договору  участия в долевом строительстве – страхование);  Договор поручительства за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве (если застройщиком привлекаются денежные средства на основании договоров участия в долевом строительстве, а также застройщик выбрал способ обеспечения исполнения  обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве – поручительство банка).  В случае внесения изменений в разрешение на строительство  Уведомление о переходе прав на земельный участок (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является смена правообладателя земельного  участка);  Уведомление об образовании земельного участка (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного  участка путем объединения земельных участков, раздела, перераспределения, выдела);  Правоустанавливающие документы на земельный участок на нового правообладателя (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство  является смена правообладателя земельного участка, а также в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним отсутствуют сведения о правоустанавливающих документах на  земельный участок);  Градостроительный план земельного участка, образованного при разделе, перераспределении, выделе (если основанием внесения изменений в разрешение на строительство является изменение границ земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела). |
| 2.7.Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя | Не допускается требовать иные документы для  получения разрешения на строительство объекта капитального строительства за исключением указанных документов в п.2.6. настоящего регламента. |
| 2.8 Исчерпывающий перечень  оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | В случае выдачи разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства:  Отказ в выдаче разрешения на строительство выдается при:  1) отсутствии документов, предусмотренных частями 7 и 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  2)несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;  3)несоответствии представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,  Реконструкции  4) несоответствие  В случае продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального  строительства:  В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство,  реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления. Заявление застройщика должно быть подано не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия разрешения на строительство  В случае внесения изменений в разрешение на строительство  Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:  1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;  2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании  земельного участка;  3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного  плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
| 2.9. Порядок оплаты за предоставление муниципальной услуги | Предоставляется на бесплатной основе |
| 2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги. | Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы. |
| 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуг:  Подача заявления на получение муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.  При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут. |
| 2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | Срок регистрации заявителя о предоставлении муниципальной услуги в течение одного дня с момента поступления заявления. |
| 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги | Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается специалистом на официальном сайте муниципального района и на информационных стендах в помещениях Администрации для работы с заявителями.  Требования к парковочным местам.  На территории, прилегающей к зданию администрации района, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.  Требования к оформлению входа в здание.  Центральный вход в здание администрации района должен быть оборудован:  -вывеской с полным наименованием администрации района;  -пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающие беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.  Требования к присутственным местам.  Прием документов для получения муниципальной услуги осуществляется в приемной администрации района (присутственное место).  Присутственное место включает места ожидания, информирования и приема заявлений.  Требования к местам ожидания могут быть оборудованы стульями, креслами. Количество мест ожидания должно быть не менее трех.  Столы для обслуживания инвалидов должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.  Глухонемым, инвалидам по зрению и другим гражданам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается соответствующая помощь, а также оснащение здания знаками, выполненными азбукой Брайля и в легко читаемой и понятной форме, предоставление различных видов услуг помощников и посредников, в том числе проводников, чтецов и профессиональных сурдопереводчиков, для облегчения доступности зданий и других объектов, открытых для населения».  Требования к местам приема заявителей.  Рабочие места специалистов, принимающих и рассматривающих заявления и документы, должны быть оборудованы персональными компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством. |
| 2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг | Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются:  - соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;  - соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;  - наличие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Административного регламента, совершенных муниципальными служащими. |
| 2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме | Заявитель вправе подать заявление в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала, прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов). Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.201-г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Постановления Правительства РФ от 25.01.2013г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».  -Предоставление муниципальных услуг с использованием Единого портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.  -Порядок регистрации и авторизации заявителя на Едином портале устанавливается оператором Единого портала по согласованию с Министерством экономического развития РФ.  - Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений и документов. При оформлении заявления через Единый портал регистрация осуществляется в соответствии с датой и временем регистрации заявления на Едином портале (с точным указанием часов и минут). Мониторинг за ходом рассмотрения заявления и получение документа (информации), являющегося результатом предоставления услуги в электронной форме, осуществляется с использованием Единого портала.  - При использовании Единого портала обеспечивается возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины или иной платы за предоставление услуги.  - В случае оказания муниципальной услуги в электронной форме специалист проверяет наличие документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит регистрацию запроса и поступивших документов и в 2-дневный срок с момента поступления заявления в электронном виде направляет Заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, а также направляет Заявителю следующую информацию:  а) о дате и времени для личного приема Заявителя;  б) о перечне документов (оригиналов), необходимых для предоставления муниципальной услуги при личном приеме для проверки их достоверности;  в) о должности, фамилии, имени, отчеству лица, ответственного за оказание муниципальной услуги;  - Информация о принятом решении или отказе может быть направлена заявителю в электронной форме (в том числе с использованием Единого портала);  - При предоставлении муниципальной услуги с участием МФЦ, МФЦ осуществляет следующие действия:  1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги администрацией через МФЦ  2) информирование заявителей о месте нахождения администрации, режиме работы и контрактных телефонах заместителей;  3) прием письменных заявлений заявителей;  4) передачу принятых письменных заявлений в администрацию;  5) выдачу результата предоставления услуги.  - Для получения муниципальной услуги заявители представляют в МФЦ заявление по форме и необходимые документы (в соответствии с настоящим административным регламентом). При обращении заявителя или его представителя с заявлением, специалист МФЦ осуществляет действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.  - Срок предоставления муниципальной услуги заявителю, обратившемуся за ее получением в МФЦ, не может быть больше, чем установленный в п. 2.4 раздела 2 (укажете также свой пункт и свой раздел) настоящего административного регламента. |

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

(действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) При выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство

или об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства с

указанием причин отказа;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

представлена в приложении №3.

2) При продлении срока действия разрешения на строительство объекта капитального

строительства:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение документов и принятие решения о продлении действия разрешения на

строительство или об отказе в продлении действия разрешения на строительство объекта

капитального строительства с указанием причин отказа;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

- блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги

представлена в приложении №3.

3) При внесение изменений в разрешение на строительство:

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на

строительство или об отказе внесении изменений в разрешение на строительство объекта

капитального строительства с указанием причин отказа;

- выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги;

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1.Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является факт подачи

заявления с приложением необходимых документов.

3.2.2. Заявитель подает письменное заявление в письменном или электронном форме о предоставлении муниципальной услуги и представляет документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган:

осуществляет прием и регистрацию заявления, и передает 2-й экземпляр с отметкой о

регистрации заявителю.

- Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 15

минут.

- Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

3.3. Рассмотрение документов и принятие решения о выдаче разрешения или об отказе в

выдаче разрешения с указанием причин отказа.

- Началом административной процедуры по рассмотрению документов является факт

поступления заявления и документов, зарегистрированных в установленном порядке, указанных в п.3.2. настоящего регламента.

- Уполномоченный орган:

проверяет наличие и правильность оформления документов;

устанавливает отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение 10 календарных дней.

3.3.4. Подготовка разрешения на строительство объекта капитального строительства

(продление срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства).

3.4. Уполномоченное лицо:

заполняет разрешение на строительство по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр., либо готовит отказ в выдаче разрешения на строительство с указанием мотивированных причин отказа, согласовывает в течение одного рабочего дня проект разрешения на строительство с

руководителем Администрации. Разрешение на строительство объекта капитального строительства подписывает руководитель Администрации.

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального

строительства подписывает руководитель Администрации.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги, подтверждающего факт

предоставления муниципальной услуги, производится уполномоченным лицом. Заявитель

(получает результат предоставления муниципальной услуги под роспись в журнале

регистрации).

Результат процедур: выданное письмо с приложением разрешения на строительство

объекта капитального строительства или письмо об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает

в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностного лица органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной

услуги. Результатом проверки является визирование проектов;

2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;

3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур

предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми (на основании жалоб заявителя). При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении

муниципальной услуги и принятии решений председателя Администрации представляются

справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных

административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется курирующим заместителем председателя Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается

положениями о структурных подразделениях органа местного самоуправления и

должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей

виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

4.4. Председатель органа местного самоуправления несет ответственность за

несвоевременное рассмотрение обращений заявителей.

Курирующий заместитель председателя Администрации несет ответственность за

несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

Должностное лицо за решения и действия (бездействие), принимаемые

(осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в

установленном Законом порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц,

муниципальных служащих

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном

порядке действий (бездействия) сотрудников Администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной

услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми

актами Российской Федерации, Республики Тыва, Овюрского кожууна муниципального района для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Овюрский кожуун для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Овюрский кожуун;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального района Овюрского кожууна;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, в исправлении

допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной

услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта муниципального района Овюрского кожууна (http://www.ovurtuva.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (http://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. 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.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа предоставляющего услугу, или муниципального служащего.

5.5. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные

в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней

документов.

5.6. Жалоба подписывается подавшим ее получателем муниципальной услуги.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы руководитель Администрации (глава муниципального района) принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления,

допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Председателю Администрации

Овюрского кожууна

Республики Тыва

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.-для физ лиц)

(полное наименование организации)

(почтовый адрес, индекс, номер телефона)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения (продление срока действия разрешения, внесение изменений в

разрешение) на строительство

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

документацией)

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

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

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

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

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

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта

Российской Федерации,

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

муниципального района, округа, поселения или строительный адрес)

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

сроком до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(прописью)

При этом сообщаю:

право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование документа на право собственности, владения, пользования,

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

распоряжения земельным участком, номер документа, дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

проектная документация на строительство объекта разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование проектно-изыскательской, проектной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

имеющей свидетельство о допуске к работам, выданное \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, выдавшей документ,

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

дата выдачи и номер документа)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

Форма утверждена приказом

Министерства строительства

и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации

от 19 февраля 2015 г. N 117/пр

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* «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Строительство объекта капитального строительства | | | | | | | | | | |  | |
| Реконструкцию объекта капитального строительства | | | | | | | | | | |  | |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | | | | | | | | | | |  | |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | | | | | | | | | | |  | |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | | | | | | | | | | |  | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией | | | |  | | | | | | | | |
| Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | | |  | | | | | | | | |
| Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | | |  | | | | | | | | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | |  | | | | | | | | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | | |  | | | | | | | | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | | |  | | | | | | | | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | | |  | | | | | | | | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | | |  | | | | | | | | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | | | |  | | | | | | | | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: | | | | | | | | | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | | | | | | | | | | | | |
| Общая площадь  (кв. м.): | |  | | | Площадь участка  (кв. м): | | |  | | | | |
| Объем  (куб. м.): | |  | | | в том числе  подземной части (куб. м): | | |  | | | | |
| Количество этажей (шт.): | |  | | | Высота (м): | | |  | | | | |
| Количество  подземных этажей (шт.): | |  | | | Вместимость (чел.): | | |  | | | | |
|  | | |  | | |  | | | | |
| Площадь застройки (кв. м.): | |  | | |  | | |  | | | | |
| Иные показатели: | |  | | |  | | |  | | | | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта: | | | | |  | | |  | | | | |
| 6. | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | | | | | | | | | | | | |
| Категория:  (класс) | | | | |  | | |  | | | | |
| Протяженность: | | | | |  | | |  | | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | | | |  | | |  | | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | | |  | | |  | | | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | | | |  | | |  | | | | |
| Иные показатели: | | | | |  | | |  | | | | |
| Срок действия настоящего разрешения — до « | | | |  | | | » |  | | 20 |  | | г. в соответствии | | |
| с | |  | | | | | | | | | | | | | [[1]](#endnote-1) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа,  осуществляющего выдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М. П.

Действие настоящего разрешения

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| продлено до « |  | » |  | 20 |  | г.[[2]](#endnote-2) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа,  осуществляющего выдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

М. П.

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 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

Указывается дата подписания разрешения на строительство.

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.

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

Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

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.

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

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.

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).

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).

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

В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

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

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.

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.

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.

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.

Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

— проектная документация (раздел);

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

Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

Приложение №3

БЛОК-СХЕМА

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Прием, регистрация заявления и документов

*(1 рабочий день)*

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги  
 *(1 рабочий день – формирование запросов; 5 рабочих дня – предоставление ответа)*

отказ в предоставлении муниципальной услуги  
 *(2 рабочих дня)*

рассмотрение заявления и представленных документов по существу  
 *(5 дней)*

внесение изменений в разрешение на строительство  
*(10 рабочих дней с момента подачи заявления)*

продление срока действия разрешения на строительство  
*(10 рабочих дней с момента подачи заявления)*

выдача разрешения на строительство  
 *(10 календарных дней с момента подачи заявления)*

1. Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

   — проектная документация (раздел);

   — нормативный правовой акт (номер, дата, статья). [↑](#endnote-ref-1)
2. Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство. [↑](#endnote-ref-2)