

Анкета
участника публичных консультаций, проводимых посредством сбора
замечаний и предложений организаций и граждан в рамках анализа проекта
нормативного правового акта на предмет его влияния на конкуренцию

1. Общие сведения об участнике публичных консультаций

Наименование хозяйствующего субъекта (организации)	
Сфера деятельности хозяйствующего субъекта (организации)	
ИНН хозяйствующего субъекта (организации)	
ФИО участника публичных консультаций	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

2. Общие сведения о проекте нормативного правового акта

О внесении изменений в постановление администрации района от 22 июля 2019 года № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район»
1. Могут ли положения проекта нормативного правового акта оказать влияние на конкуренцию на рынках товаров, работ, услуг Красногвардейского района?
2. Присутствуют ли в проекте нормативного правового акта положения, которые могут оказать негативное влияние на конкуренцию на рынках товаров, работ, услуг Красногвардейского района?
3. Какие положения проекта нормативного правового акта могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Красногвардейского района? Укажите номер подпункта, пункта, части, статьи проекта нормативного правового акта и их содержание.
4. На каких рынках товаров, работ, услуг может ухудшиться состояние конкурентной среды в результате принятия нормативного правового акта?
5. Какие положения антимонопольного законодательства могут быть нарушены?
6. Какие возможны негативные последствия для конкуренции в случае принятия нормативного правового акта в данной редакции?
7. Ваши замечания и предложения по проекту нормативного правового акта в целях учета требований антимонопольного законодательства:
Замечания и предложения принимаются по адресу: 309920, Красногвардейский район, г. Бирюч, пл. Соборная, д. 1, а также по адресу электронной почты: moskalchenko@kg.belregion.ru. Сроки приема замечаний и предложений: с 21 января 2020 года по 31 января 2020 года.

**Обоснование
необходимости реализации предлагаемых решений посредством принятия
нормативного правового акта, в том числе их влияния на конкуренцию**

Проект постановления администрации Красногвардейского района «О внесении изменений в постановление администрации района от 22 июля 2019 года № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район»» Управление строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Белгородской области <i>(наименование структурного подразделения администрации района, подготовившего данный проект нормативного правового акта)</i>
1. Обоснование необходимости принятия нормативного правового акта (основания, концепция, цели, задачи, последствия принятия): в соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2019 №472-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»
2. Информация о влиянии положений проекта нормативного правового акта на состояние конкурентной среды на рынках товаров, работ, услуг Красногвардейского района (окажет/не окажет, если окажет, укажите какое влияние и на какие товарные рынки): не окажет
3. Информация о положениях проекта нормативного правового акта, которые могут привести к недопущению, ограничению или устранению конкуренции на рынках товаров, работ, услуг Красногвардейского района (отсутствуют/присутствуют, если присутствуют, отразите короткое обоснование их наличия): отсутствует



КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » июля 20 19 г.

Бирюч

№ 81

**Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на
строительство на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»**

Во исполнение Федеральных законов от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в целях координации работы по исполнению муниципальной услуги администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Красногвардейского района от 27 декабря 2017 года №159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление) разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район».

3. Отделу информационного обеспечения администрации района (Енин И.Н.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте ОМСУ муниципального района «Красногвардейский район».

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ администрации района Кизилова Ю.И.

Глава администрации
Красногвардейского района



И.Н. Бровченко

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в выданное разрешение на
строительство на территории муниципального района
«Красногвардейский район».

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район» (далее - Административный регламент) определяет сроки, последовательность, порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги, а также устанавливает порядок взаимодействия с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти, государственными учреждениями в ходе осуществления следующих процедур взаимодействия:

- выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства и линейных объектов;
- внесение изменений в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения;
- внесение изменений в разрешение на строительство.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется застройщику, то есть физическому лицу, индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу, обеспечивающему на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства и реконструкции.

От имени заявителей обращаться за предоставлением муниципальной услуги имеют право их законные представители или представитель по доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими уполномоченного органа в области градостроительства местного самоуправления (далее - специалист).

Структурным подразделением, непосредственно осуществляющим подготовку результата предоставления муниципальной услуги, является – отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Красногвардейского района (далее – отдел архитектуры и градостроительства).

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- с использованием средств телефонной связи (тел.: 8(47247) 3-11-51);
- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях администрации района;
- на официальном сайте органов местного самоуправления Красногвардейского района в сети Интернет: <http://www.biryuch.ru/ru> (далее - Интернет-сайт);
- на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал, ЕПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге;
- на портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области: <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал, РПГУ), на странице, посвященной муниципальной услуге.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта органов местного самоуправления Красногвардейского района в сети Интернет (<http://www.biryuch.ru/ru>) с учетом особых потребностей инвалидов по зрению, с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG).

1.3.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования.

Информирование физических лиц о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается специалистами непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

Специалисты информируют заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультируют заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

По телефонам справочных служб Красногвардейского района предоставляется следующая информация:

а) контактные телефоны должностных лиц в структурных подразделениях администрации района;

б) график приема граждан руководителем (заместителем руководителя), начальниками структурных подразделений Красногвардейского района;

в) почтовый, электронный адреса, факс;

г) о регистрации и ходе рассмотрения заявлений о муниципальной услуге;

д) порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Красногвардейского района, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами отдела архитектуры и градостроительства, осуществляющими муниципальную услугу, непосредственно в приемные дни лично или по телефону.

Консультации проводятся по следующим вопросам:

– перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация);

– время приема и выдачи документов;

– срок предоставления заявителям результатов предоставления муниципальной услуги;

– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если специалист отдела архитектуры и градостроительства не может дать ответ самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного (дополнительного) времени, он обязан предложить заявителю один из трех вариантов дальнейших действий:

1) изложить суть обращения в письменной форме;

2) назначить другое удобное для заявителя время для консультации;

3) дать консультацию в трехдневный срок по контактному телефону, указанному заявителем.

При индивидуальном письменном консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги ответ направляется заинтересованному лицу в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о предоставлении муниципальной услуги размещается на информационных стендах, официальном Интернет-сайте, Едином и Региональном порталах на странице, посвященной муниципальной услуге.

1.3.4.1. На информационных стендах содержится следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;
- б) текст административного регламента, блок-схема;
- в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- г) месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты организаций, в которых получатели муниципальной услуги могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- д) схема размещения должностных лиц и режим приема ими получателей муниципальной услуги;
- е) сроки предоставления услуги в целом и максимальные сроки выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- ж) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- з) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- и) порядок получения консультаций;
- к) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района;
- л) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

1.3.4.2. На официальном Интернет-сайте, Едином портале, Региональном портале содержится следующая информация:

- а) текст административного регламента, блок-схема;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- в) сроки предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур, в том числе времени нахождения в очереди (ожидания), времени приема документов;
- г) основания для прекращения, приостановления предоставления муниципальной услуги;
- д) основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- е) формы контроля;
- ж) требования к местам предоставления муниципальной услуги;
- з) порядок получения консультаций;
- и) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района;

к) наименование, адрес и телефон вышестоящего органа.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется отделом архитектуры и градостроительства.

2.2.1. Для получения муниципальной услуги осуществляется взаимодействие при необходимости с:

- отделом имущественных и земельных отношений района управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района;
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области;
- управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области;
- государственным автономным учреждением Белгородской области «Управление государственной экспертизы»;
- управлением государственного строительного надзора Белгородской области
- межрегиональным территориальным управлением воздушного транспорта центральных районов Федерального агентства воздушного транспорта;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области;
- управлением лесного и охотничьего хозяйства Белгородской области;
- управлением воспроизводства окружающей среды департамента агропромышленного комплекса и воспроизводства окружающей среды Белгородской области;
- управлением экологической безопасности и надзора за использованием объектов животного мира, водных биологических ресурсов Белгородской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на строительство;
- отказ в выдаче разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 7 рабочих дней со дня получения (регистрации на ЕПГУ или РПГУ) заявления о выдаче разрешения на строительство.

Выдача результата о внесении изменений в разрешение на строительство разрешения или отказ о внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в срок не более чем 7 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (источники публикации: «Российская газета», № 7, 21.01.2009 г.; «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009 г., № 4, ст. 445);

- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г. № 190-ФЗ (источник публикации: «Российская газета», 30.07.2012 г.);

- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (источники публикации: «Российская газета», № 290, 30.12.2004 г.);

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного управления в Российской Федерации» (источники публикации: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 г.; № 40, ст. 3822; «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источники публикации: «Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.; «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

- Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ (источник публикации: «Российская газета», 30.07.2012 г.);

- Приказом Минстроя России от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (источник публикации: Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015 г.);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 июля 2017 г. № 788 «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для

принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

- Постановление Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 г. № 497-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме»;

- решением муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 13.04.2017 г. № 6 « Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района»;

- настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые предоставляются заявителем.

Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 настоящего Административного регламента, в соответствии с пунктом 1.1 постановления Правительства Белгородской области от 28 декабря 2017 № 497-пп «О направлении документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод в эксплуатацию, в электронной форме», направляются исключительно в электронной форме.

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство. Форма заявления о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства приводится в приложении № 3 к Административному регламенту;

- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

- 2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение;

- 3) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений:

- а) пояснительная записка;

- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации

применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в едином государственном реестре заключений;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 7 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

6) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного управления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или

права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

8) 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.

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

2.6.2. В целях внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения, застройщику кроме заявления, оформленного по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, необходимы следующие документы:

1) проект организации строительства объекта капитального строительства с откорректированным сроком продолжительности строительства;

2) разрешение на строительство.

2.6.3. В целях внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.6.4. Заявление совместно с прилагаемыми к нему документами, согласно настоящего Административного регламента должно быть направлено в электронной форме через Единый или Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), заверенное усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП).

2.6.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно содержать следующие обязательные сведения:

Для физического лица: наименование структурного подразделения администрации района, которому адресовано заявление; фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги (основания действия представителя - доверенность); адрес электронной почты (при наличии); телефон; адрес места жительства; цель обращения с заявлением; подпись лица, подавшего заявление.

Для юридического лица: наименование структурного подразделения администрации района, которому адресовано заявление; полное наименование; ИНН; юридический и почтовый адрес; адрес электронной почты (при наличии); фамилия, имя, отчество руководителя; телефон; цель обращения с заявлением; подпись лица, подавшего заявление.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного управления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (их копии или сведения, содержащиеся в них);

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

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

4) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

5) разрешение на строительство, в случае внесения изменений в данное разрешение на строительство.

Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются специалистом отдела архитектуры и градостроительства в государственных органах, органах местного управления и подведомственных государственным органам или органам местного управления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными уполномоченными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Неполучение (несвоевременное получение) указанных документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.8. Специалисты не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного управления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного управления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) если документ находится в ИСОГД Белгородской области, а в заявлении указан присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела ИСОГД, в котором находится документ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме (регистрации) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;

- представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;

- отсутствие необходимых документов, предусмотренных п. 2.6.1-2.6.3 Административного регламента или представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом (несоблюдение требований, предусмотренных п. 2.26 Административного регламента);

- представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

- представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

- представление документов, не подлежащих прочтению;

- отсутствие или некорректность ЭЦП Заявителя.

2.9.2. В случае подачи заявления на исправление в разрешении на строительство технической ошибки:

- предоставление документов, в составе которых отсутствует факт подтверждения наличия технической ошибки.

2.9.3. Решение об отказе в приеме электронного заявления и документов подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица – начальником отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района – главным архитектором района (далее: главный архитектор) и направляется в Личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее следующего рабочего дня после получения заявления.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство (реконструкцию):

- 1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

- 2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- 3) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

4) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2.10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги по внесению изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения:

1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Административного регламента;

2) наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

3) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за 10 рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство, за исключением внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

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 к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления

уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, оказываемых за счет средств заявителя:

- 1) Подготовка проекта планировки территории.
- 2) Подготовка проекта межевания территории.
- 3) Подготовка проектной документации.
- 4) Выдача положительного заключения экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов, если заявление и документы поданы в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ до 12:00 рабочего дня.

Заявление и документы, поданные через Единый или Региональный портал после 12:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируются в журнале отдела архитектуры и градостроительства на следующий рабочий день.

2.13.1. Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости представления недостающей к нему информации осуществляется отделом архитектуры и градостроительства не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через Единый или Региональный портал.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

- здание, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта;
- прилегающая территория здания, оснащена парковочными местами, в том числе для инвалидов;
- прием заявителей осуществляется согласно графику приема специалистами в специально выделенных для этих целей помещениях;
- места предоставления муниципальной услуги включают места для ожидания, информирования, приема заявителей, которые оборудованы стульями, столами, и обеспечиваются бумагой и письменными

принадлежностями для возможности оформления документов, а также оборудованы информационными стендами;

- у входа в помещение размещаются информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, графика работы.

2.14.2. Требования к размещению и оформлению информационных стендов:

- стенды, содержащие информацию о графике приема граждан, о порядке предоставления муниципальной услуги, образцы заполнения заявления и перечень представляемых документов, размещаются у входа в помещение отдела архитектуры и градостроительства администрации района;

- текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом (шрифт не менее 14), основные моменты и наиболее важные места выделены;

- информация, размещаемая на информационных стендах, должна содержать дату размещения и регулярно обновляться.

2.14.3. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в части обеспечения доступности для инвалидов:

- возможность беспрепятственного входа в здание и выхода из него;
- возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и обеспечение самостоятельного их передвижения в помещении;

- содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- обеспечение допуска в помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

- предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

- оказание сотрудниками иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- степень информированности граждан о порядке представления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в электронном виде, через Единый и Региональный портал);
- своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;
- условия доступа к зданию, обеспечение пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, наличие необходимого количества парковочных мест (в том числе для инвалидов);
- обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандуса и др.).

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. Заявитель обращается за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме через Единый или Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) с использованием усиленной квалифицированной электронной цифровой подписи (ЭЦП).

2.17. 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, реконструкции на садовом земельном участке жилого дома, садового дома, хозяйственных построек, определенных в соответствии с законодательством в сфере садоводства и огородничества;

2) строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

3) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

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

5) 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;

6) капитального ремонта объектов капитального строительства;

7) 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;

8) строительства, реконструкции объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 0,6 мегапаскаля включительно;

9) иных случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности получение разрешения на строительство не требуется.

2.18. Действие разрешения на строительство прекращается 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) поступление предписания уполномоченного Правительством российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

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

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

5) 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.

2.19. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в п. 2.18 настоящего Административного регламента.

2.20. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок, указанный в п. 2.19 настоящего Административного регламента, при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного управления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного управления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

2.21. Срок действия разрешения на строительство устанавливается в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

2.22. В течение 10 календарных дней со дня выдачи разрешения на строительство застройщик передает материалы по выданному разрешению в отдел архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).

2.23. В течение 10 календарных дней со дня выдачи разрешения на строительство в границах приаэродромной территории Красногвардейского района представляет такое разрешение в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

2.24. В течении 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство, отдел архитектуры и градостроительства направляет такое разрешение в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора – управление государственного строительного надзора Белгородской области.

2.25. В течении 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на строительство, в случаях предусмотренных подпунктом 6 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, отдел архитектуры и градостроительства направляет такое разрешение в органы государственной власти и органы местного самоуправления, принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдано разрешение на строительство

2.26. Требования организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.26.1. В электронной форме документы, указанные в п. 2.6-2.7 Административного регламента, подаются через Единый или Региональный портал.

2.26.2. Документы, указанные в п. 2.6-2.7 Административного регламента, прилагаются к электронной форме заявления в виде отдельных файлов.

2.26.3. Требования к формату электронных документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги:

1) документы, прилагаемые к заявлению, формируются в виде отдельных файлов и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя;

2) количество файлов должно соответствовать количеству документов, предоставляемых Заявителем;

3) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

4) наименование файла должно содержать уникальные признаки идентификации документа (номер документа, дата и количество листов документа);

5) размер одного файла не может превышать 1 Гб;

6) электронные документы, предоставленные в виде скан. образов документов, изготавливаются путем сканирования оригинала документа с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются);

7) документы предоставляются, в следующих форматах файлов:

– .pdf, .rtf, .doc, .docx, .xls, .xlsx (для документов с текстового содержания);

- .pdf, .dwg, .dwx (для документов с содержанием векторной графической информации; при предоставлении документов в .dwg или .dwx обязательное дублирование такого документа .pdf формате с оригиналами подписей, штампов и печатей лиц, создавших прилагаемый документ);

- .pdf, .jpeg (для документов с содержанием семантических данных);

8) формат .pdf представляется с обязательной возможностью копирования текста;

9) документы в электронном виде должны содержать:

- текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

- графические изображения;

10) структура документа в электронном виде включает:

- содержание и поиск данного документа;

- закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

2.26.4. Сканирование документов осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

2.26.5. Электронные образы документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной ЭЦП.

2.26.6. В случае если проектная документация, иные представляемые документы формируются с применением специализированного программного обеспечения в формате электронного документа (без воспроизведения на бумажном носителе), такой электронный документ заверяется усиленной электронной подписью лица (лиц), участвующего(-щих) в разработке проектной документации, осуществляющего(-щих) нормоконтроль и согласование проектной документации, иных документов, и усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.26.7. В случае отсутствия электронной подписи у лиц, осуществивших подготовку (согласование) представляемой документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дату и время последнего изменения документа.

2.26.8. При подаче заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна

быть представлена в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

2.26.9. Заявитель несет ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации за достоверность и соответствие содержания электронной копии содержанию подлинника документа.

2.26.10. Заявитель имеет возможность отслеживать ход обработки документов в Личном кабинете ЕПГУ или РПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя;
- проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления и представленных документов по существу;
- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности предоставления муниципальной услуги приведено в блок-схемах согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги от заявителя.

3.3.1. Заявитель предоставляет заявление со всеми необходимыми документами:

- в форме электронного документа через Единый или Региональный портал.

3.3.2. Прием, регистрация документов, поступивших в электронном виде, заверенных усиленной квалифицированной ЭЦП, через Единый или Региональный портал.

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление документов в отдел архитектуры и градостроительства, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и документов по основаниям, предусмотренным п. 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.2.2. Специалист осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы заявления и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов.

4) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отсутствия основания для отказа, предусмотренным п. 2.9 Административного регламента, а также полноту представленного пакета документов в соответствии с п. 2.6 Административного регламента;

5) в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью и соответствуют предъявляемым требованиям Административного регламента направляет заявителю уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов и начале выполнения муниципальной услуги;

6) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов заявителю направляется в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ уведомление об отказе в приеме документов.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.3.4. Критерии принятия решения: соблюдение формы подачи заявления требованиям п. 2.16.1 и наличие (отсутствие) оснований, указанных в п. 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление либо отказ в приеме заявления и документов.

Специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с представленным пакетом документов специалисту, ответственному за рассмотрение представленного пакета.

3.3.6. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.4. Проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пунктах 2.7. настоящего Административного регламента.

3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры и градостроительства, на которого в соответствии с должностной инструкцией

возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.4.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.4.3.1. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство должностное лицо формирует и направляет соответствующие межведомственные запросы в:

- управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области о предоставлении правоустанавливающего документа на земельный участок;
- администрации сельских (городского) поселений о предоставлении в случае строительства, реконструкции линейного объекта проекта планировки территории и проекта межевания территории; о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ);
- управление архитектуры и градостроительства Белгородской области.

Запрашиваемые документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются указанными уполномоченными органами, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Предоставление документов и (или) информации, необходимых для предоставления настоящей муниципальной услуги, осуществляется, в том числе, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности использования системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться почтовым отправлением, курьером или в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не

может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю настоящей муниципальной услуги.

3.4.3.2. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо:

- проводит проверку наличия (отсутствия) документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего Административного регламента.

3.4.3.3. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и представленных документов должностное лицо:

- проводит проверку наличия (отсутствия) документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, специалист отдела архитектуры и градостроительства в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство обязан запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного управления.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов обязан предоставить заявитель.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство, - 5 (пять) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство, - 3 (три) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, - 3 (три) рабочих дня.

3.4.5. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) документов, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

3.4.7. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.5. Рассмотрение заявления и представленных документов по существу.

3.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми документами и полученные ответы на межведомственный запрос.

3.5.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела архитектуры и градостроительства, на которое в соответствии с должностной инструкцией возложена обязанность рассмотрения представленного пакета документов (далее - должностное лицо).

3.5.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.5.3.1. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо:

- проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

Разрешение на строительство, подготовленное должностным лицом согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, либо обоснованный отказ в выдаче разрешения на строительство (в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента), подписывает главный архитектор района.

3.5.3.2. При рассмотрении заявления о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо:

- осуществляет осмотр объекта капитального строительства с целью установления начала проведения строительных работ;

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента.

Запись о продлении срока действия разрешения на строительство добавляется в действующее разрешение на строительство, представленном заявителем, подписывается главным архитектором района.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, который подписывается главным архитектором района.

3.5.3.3. При рассмотрении заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и представленных документов должностное лицо:

- проверяет наличие (отсутствие) оснований, указанных в пункте 2.10.4 настоящего Административного регламента.

Внесение изменений в разрешение на строительство оформляется путем внесения соответствующих записей к действующему разрешению на строительство в электронном виде, который подписывается главным архитектором района.

В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10.4 настоящего Административного регламента, должностное лицо готовит отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, который подписывается главным архитектором района.

3.5.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство, - 2 (два) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения, - 2 (два) рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, - 2 (два) рабочих дня.

3.5.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных пунктами 2.10.2 - 2.10.4 настоящего Административного регламента.

3.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является:

- разрешение на строительство, подписанное главным архитектором района;
- отказ в выдаче разрешения на строительство, подписанный главным архитектором района;
- разрешение на строительство с внесенным изменением в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения, подписанное главным архитектором района;

- отказ в разрешении на строительство с внесенным изменением в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия такого разрешения, подписанное главным архитектором района;
- разрешение на строительство с внесенными изменениями, подписанное главным архитектором района;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство, подписанный главным архитектором района.

Должностное лицо передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата.

3.5.6. Способ фиксации результата: на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является передача результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры и градостроительства, (далее - специалист, ответственный за выдачу результата).

3.6.3. Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок ее выполнения.

3.6.3.1. В день выдачи документа, являющегося результатом муниципальной услуги, специалист, ответственный за выдачу результата:

- регистрирует в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги;
- направляет документ, подписанный усиленной ЭЦП ответственного должностного лица отдела архитектуры и градостроительства, заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ.

3.6.3.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день.

3.6.4. Критерии принятия решения: наличие результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата.

Результатом административной процедуры является выданный результат предоставления муниципальной услуги.

Срок хранения личного дела получателя муниципальной услуги в отделе архитектуры и градостроительства - 10 (десять) лет.

3.6.6. Способ фиксации результата: через Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля.

Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги производится первым заместителем главы администрации района – начальником управления строительства и ЖКХ администрации района, начальником отдела архитектуры и градостроительства.

Специалисты отдела архитектуры и градостроительства, ответственные за выполнение административных процедур (действий), несут персональную ответственность:

- за соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- за проведение проверки наличия всех представленных документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- за проведение проверки соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции за проведение проверки проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Персональная ответственность специалистов отдела архитектуры и градостроительства закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела архитектуры и градостроительства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов. Периодичность проведения проверок носит плановый характер и внеплановый характер:

- плановые проверки - один раз в год;
- внеплановые проверки - по конкретному обращению заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Ответственность должностных лиц.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения сотрудниками отдела архитектуры и градостроительства ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента виновные лица несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственные сотрудники отдела архитектуры и градостроительства, предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за действия (бездействие) и за принимаемые решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме Администрация обеспечивает заявителю возможность оценить качество выполнения в электронной форме каждой из административных процедур предоставления услуги.

Администрацией должна быть обеспечена возможность заявителю оценить на ЕПГУ/РПГУ качество выполнения административной процедуры непосредственно после ее завершения в порядке, установленном пунктом 10 Правил оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей (далее - Правила оценки эффективности).

Для оценки качества выполнения в электронной форме административных процедур предоставления услуги должны использоваться критерии, установленные пунктом 4 Правил оценки эффективности, и иные критерии.

Оценка заявителем качества выполнения административной процедуры не может являться обязательным условием продолжения предоставления муниципальной услуги.

Полученные оценки качества выполнения административных процедур обобщаются и анализируются с использованием автоматизированной информационной системы «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования, в том числе, является:

- 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, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами 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, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Белгородской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение порядка предоставления муниципальной услуги в части соблюдения сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя в письменной форме.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.3. Жалоба в письменной форме подается на бумажном носителе, в электронной форме:

– в администрацию района на имя первого заместителя главы администрации района – начальника управления строительства и ЖКХ района;

– в администрацию района на имя главы администрации.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через официальный Интернет-сайт (<http://www.biryuch.ru>), посредством использования системы досудебного обжалования, через Единый портал (<http://www.gosuslugi.ru>) или Региональный портал (<http://www.gosuslugi31.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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, либо муниципального служащего;

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

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на
строительство на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

Информация о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, номерах телефонов

Адрес электронной почты: mfc.biryuch@mail.ru.

Интернет-сайт: <http://www.biryuch.ru>.

Время работы отдела архитектуры и градостроительства: с 08:00 до 17:00, перерыв с 12:00 до 13:00.

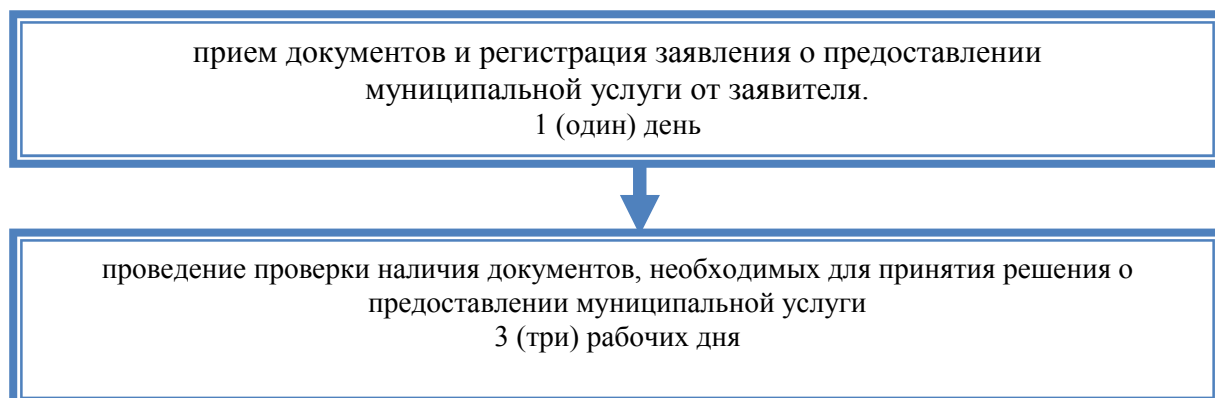
№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1.	Руководитель – первый заместитель главы администрации района – начальник управления строительства и ЖКХ администрации района	309921, Белгородская область, Красногвардейский район, г.Бирюч, Соборная площадь, 1	8(47247) 3-10-62	2,4 пятница каждого месяца
2.	Отдел архитектуры и градостроительства администрации района	309921, Белгородская область, Красногвардейский район, г.Бирюч, Соборная площадь, 1	8(47247) 3-11-45	понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: с 09:00 до 16:00

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на
строительство на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

Блок-схема при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на
строительство



Блок-схема при рассмотрении заявления о внесении изменения в
разрешение на строительство, связанное исключительно с продлением
срока действия разрешения на строительство





**Блок-схема при рассмотрении заявления о внесении изменений в
разрешение на строительство**



Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на строительство
на территории муниципального района
«Красногвардейский район»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

В отдел архитектуры и градостроительства
управления строительства и ЖКХ
администрации Красногвардейского района

(наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество –
для граждан,

полное наименование организации – для юридических
лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

(ФИО - для граждан, полное наименование организации – для юридических лиц)

(почтовый индекс, адрес, телефон, ИНН)

Прошу выдать разрешение на строительство/ реконструкцию объекта капитального
строительства:

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией)

расположенный по адресу:

(строительный адрес или адрес согласно адресной справке)

Сроком на _____ месяц (ев).

Право пользования земельным участком закреплено: _____
(наименование документа)

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации,
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)
имеющим(ей) право на выполнение проектных работ, закрепленное: _____
(наименование

документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Положительное заключение экспертизы (государственной экспертизы):
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
Подготовленное: _____
(наименование аккредитованной организации)

Проектная документация утверждена: _____
(наименование организации и документа)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____
об утверждении проекта)

Дополнительно информируем, что финансирование строительства (реконструкции)
осуществлялось за счет средств (соответствующий бюджет, собственные средства)

Строительство будет осуществляться: _____
(наименование организации,
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

Договор подряда: от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Свидетельство о допуске к выполнению строительно-монтажных работ выдано:

(наименование уполномоченной организации, его выдавшей)
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ .

Функции технического заказчика будет осуществлять:

(ФИО физического лица, наименование организации,
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя)

Этап строительства или очередность _____
(описание этапа строительства)
Планируемый ввод объекта _____
(месяц, год)

Основные показатели объекта

№ п/п	Наименование показателя	Показатель		
1.	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			
2.	Сведения о градостроительном плане земельного участка			
3.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории			
4.	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.	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:	

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной информационной системы обеспечения деятельности Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (в ИСОГД) – _____ (документы, обязательные для предоставления, при наличии в ИСОГД, не предоставляются).

Обязуюсь сообщать в _____ обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями.

(должность руководителя,
наименование организации)

(подпись)

(ФИО)

«_____» _____ 20____ г.
М.П.

Перечень прилагаемых документов, предусмотренных статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (подлинники и копии, заверенные в установленном порядке)

№	Наименование документа	Документ предоставлен самостоятельно	Необходимо о выполнении межведомственного запроса
1.	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута (договор аренды или свидетельство о праве собственности на землю и др.) (копия).		
1.1	При наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение (копия).		
2.	Градостроительный план земельного участка (копия).		
3.	Инженерные изыскания и утвержденная проектная документация в составе:		

	а) пояснительная записка (подлинник); б) схема планировочной организации земельного участка; (подлинник); в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); г) проект организации строительства с расчетом продолжительности строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства) (подлинник);		
4.	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса РФ (подлинник), положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ (засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).		
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (копия).		
6.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (подлинник или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии).		
6.1	В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного		

	самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции (копия).		
7.	Копия свидетельства об аккредитации экспертной организации (при предоставлении заключения негосударственной экспертизы проектной документации).		
8.	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.		
9.	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.		
10.	Иные документы (документы, имеющие по мнению заявителя значение для предоставления муниципальной услуги (предоставляются по желанию заявителя)).		

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____

_____ (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

_____ выдаче документа и выдавшем его органе)

_____, даю согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с

применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(должность руководителя, наименование
организации)

(подпись)

(ФИО)

МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство

В отдел архитектуры и градостроительства
управления строительства и ЖКХ
администрации Красногвардейского района

(наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество –
для граждан,

полное наименование организации – для юридических
лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

Заявление

о внесении изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство/ реконструкцию (нужное
подчеркнуть в части продления срока действия разрешения на строительство

от «___» _____ г. № _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(город, улица, кадастровый номер участка)

сроком на _____ месяца(ев).

Обоснование причин продления срока строительства: _____

Право на пользование земельным участком закреплено _____
(наименование

_____ от «___» _____ г. № _____
документа)

Планируемый ввод объекта _____
(месяц, год)

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной информационной системы обеспечения деятельности Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (в ИСОГД) –

Обязуюсь сообщать в отдел архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями.

Перечень прилагаемых документов:

№ п/п	Наименование документа	Отметка о предоставлении документа самостоятельно	Отметка о необходимости выполнения межведомственного запроса
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (договор аренды или свидетельство о праве собственности на землю и др.).		
3.	Проект организации строительства с внесенными изменениями в части нормативного срока строительства.		

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я,

(фамилия, имя, отчество)
проживающий (-ая) по адресу: _____,

(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о
выдаче документа и выдавшем его органе)

даю согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.
М.П.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о внесении изменений в разрешение на строительство

В отдел архитектуры и градостроительства
управления строительства и ЖКХ
администрации Красногвардейского района

(наименование застройщика, (фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,

адрес электронной почты)

Заявление

о внесении изменений в разрешение на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство от « ____ » _____ 20__ года № _____,

(наименование объекта)

на земельном участке с кадастровым номером _____ по адресу:

(город, улица, номер участка)

В СВЯЗИ С _____

(указать причину и реквизиты документов, указанных в пунктах 1, 2, 3 части 21.10 статьи Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Уникальный идентификационный номер в специализированном программном обеспечении ведомственной информационной системы обеспечения деятельности Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области (в ИСОГД) – _____.

Обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, обязуюсь своевременно сообщать в департамент строительства и архитектуры администрации города Белгорода.

На основании Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____,

(номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о

выдаче документа и выдавшем его органе)

_____, даю
согласие отделу архитектуры и градостроительства администрации Красногвардейского района на обработку и использование моих персональных данных.

Я согласен (-на), что мои персональные данные, будут дорабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться третьим лицам как с применением средств автоматизации, так и без их применения на условиях и в порядке, определенных положениями действующего законодательства, с целью принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию).

Данное мною согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в письменной форме.

(должность)

(Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

М.П.

ФОРМА РАСПИСКИ

о получении документов

Расписка

Дана _____ в том, что от него

(нее) _____ получены следующие документы и копии документов:

(дата) « _____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Наименование документа	Оригинал (шт.)	Копия (шт.)
	Правоустанавливающие документы на земельный участок		
	Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного управления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций		
	Правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного управления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций		
	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		
	Инженерные изыскания и утвержденная проектная документация в составе: а) пояснительная записка (подлинник); б) схема планировочной организации земельного участка; (подлинник); в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования,		

	культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); г) проект организации строительства с расчетом продолжительности строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства) (подлинник)		
	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации		
	Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации		
	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта		
	В случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного управления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения		

	ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции		
	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме		
	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации		
	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		
	Проект организации строительства объекта капитального строительства с корректировкой срока продолжительности строительства - при подаче заявления о продлении срока действия разрешения на строительство		
	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, 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 при подаче заявления о продлении срока действия разрешения на строительство		
	Разрешение на строительство - при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство		
	Правоустанавливающие документы на земельные участки, на которые физическое или юридическое лицо приобрело права - при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство		
	Решение об образовании земельных участков (в случае их образования путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков), принятое исполнительным органом государственной власти или органом местного управления - при подаче заявления о		

	внесении изменений в разрешение на строительство		
	Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков - при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство		
	Решение о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами - при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство		

Специалист _____ / _____

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на
строительство на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

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)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____

№ _____

Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Белгородской области 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

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено
до «___» _____ 20__ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на
строительство на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

ФОРМА
ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
ИЗМЕНЕНИЯ
в разрешении на строительство

Руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, учитывая уведомление № _____ от «___» _____ г.

 (индивидуального предпринимателя, физического лица, юридического лица),

внести изменения в разрешение на строительство № _____
 от «___» _____ г., выданного

 (наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

На основании

 (наименование документов, подтверждающих права на земельные участки, решения о предоставлении права пользования

 недрами, решения об образовании земельных участков, ГПЗУ)

наименование застройщика изложить в следующей редакции:

« _____ »;

адрес застройщика изложить в следующей редакции:

« _____ »

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

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на строительство
на территории муниципального района
«Красногвардейский район»

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги

Кому _____
 (наименование застройщика)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги
(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . ____)

(наименование органа, выдающего отказ в приеме документов)

уведомляет Вас об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

(наименование услуги)

(наименование объекта капитального строительства, адрес местонахождения)

по следующим причинам (**нужное указать**):

- а) Обращение за муниципальной услугой, предоставление которой не предусматривается Административным регламентом;
- б) Представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;
- в) Представление интересов Заявителя неуполномоченным лицом;
- г) Представление заявления, оформленного с нарушением требований Административного регламента, в том числе некорректное (неполное либо неправильное) заполнение обязательных полей в форме заявления;
- д) Непредставление необходимых документов, предусмотренных п. 2.6.1-2.6.3 Административного регламента или представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации и Административным регламентом (в случае

подачи документов в электронном виде – несоблюдение требований, предусмотренных п. 2.25 Административного регламента);

е) Представление документов, утративших силу или срок действия которых истечет до даты завершения предоставления муниципальной услуги;

ж) Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;

з) Представление документов, не подлежащих прочтению.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

об отказе внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство

Кому _____
(наименование застройщика)

(для граждан: фамилия, имя, отчество,

для юридических лиц: полное наименование организации,

фамилия, имя, отчество руководителя),

почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление

об отказе внесения изменения в разрешение на строительство, связанного исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство

(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . ____)

Отдел архитектуры и градостроительства уведомляет Вас об отказе внесения изменения в части продления продлении срока действия разрешения № _____ на строительство (реконструкцию) _____

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____

_____ ,

кадастровый номер земельного участка:

_____ ,

выданное _____

(дата выдачи и наименование органа, выдавшего разрешение)

по следующим основаниям, предусмотренным частью 21.15 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

Уведомление
об отказе в выдаче разрешения на строительство
(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . ____)

« _____ » 20 ____ г.
М.П. _____

Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
строительство, внесение изменений в
выданное разрешение на
строительство на территории
муниципального района
«Красногвардейский район»

Перечень документов

Основание для обращения	Категория Заявителя	Класс документа	Обязательность документа
Получение разрешения на строительство/реконструкцию	Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели	Инженерные изыскания и утвержденная проектная документация в составе: а) пояснительная записка (подлинник); б) схема планировочной организации земельного участка; (подлинник); в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда); г) проект организации строительства с расчетом продолжительности строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального	Обязательно для представления, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.

		строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства) (подлинник);	
		Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 ст. 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации).	Обязательно для представления, в случае, если проектная документация объекта подлежит экспертизе в соответствии с требованиями статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации и если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации.	Обязательно для представления в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации.	Обязательно для представления в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Заключение, предусмотренное частью 3.5	Обязательно для представления,

		статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.	если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.	Обязательно для представления в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации, и если документ отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства.	Обязательно для представления в случае реконструкции объекта (за исключением случая реконструкции многоквартирного дома), Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме.	Обязательно для представления в случае реконструкции многоквартирного дома, в результате которой не произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.	Обязательно для представления в случае реконструкции

			многоквартирного дома, в результате которой произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба.	Обязательно для представления, в случае, предусмотренном пунктом 6.1 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Оригиналы (для снятия копии и заверения) правоудостоверяющих и правоустанавливающих документов на земельный участок, и (при наличии) расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».	Обязательно для представления, если права на объект оформлены до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», и если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Оригиналы (для снятия копии и заверения) не подлежащих государственной регистрации договоров о предоставлении прав на земельные участки и объекты недвижимости.	Обязательно для представления, если правоустанавливающим документом является договор о предоставлении права, не подлежащий государственной

			регистрации, и, если документ отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Правоустанавливающие документы на земельный участок.	Не обязательно для представления, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела. Обязательным для предоставления является кадастровый номер земельного участка.
		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.	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Разрешение на строительство	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении

			указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
Внесение изменения в разрешение на строительство, связанное исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство	Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели	Копии документов, подтверждающие начало строительства, реконструкции объекта капитального строительства до истечения срока подачи заявления о продлении разрешения на строительство.	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Правоустанавливающие документы на земельные участки, на которые физическое или юридическое лицо приобрело права	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела. Обязательно указываются кадастровые номера земельных участков
	Юридические лица, привлекающие денежные средства участников долевого строительства	Оригиналы (для снятия копий и заверения) правоудостоверяющих и правоустанавливающих документов на земельный участок, и (при наличии) расположенные на нем здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства, оформленные до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»	Обязательно для представления, если документы отсутствуют в органах власти. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
Внесение изменений в разрешение на строительство/реконструкцию	Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели	Оригиналы (для снятия копии и заверения) не подлежащих государственной регистрации договоров о предоставлении прав на объекты недвижимости.	Обязательно для представления, если документы отсутствуют в органах власти. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования	Обязательно для представления, если документы отсутствуют в органах власти.

		недрами.	Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Решение об образовании земельных участков (в случае их образования путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков), принятое исполнительным органом государственной власти или органом местного самоуправления.	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Градостроительный план земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Оригинал разрешения на строительство.	Обязательно для представления.

О внесении изменений в постановление администрации Красногвардейского района от 22 июля 2019 года № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федеральным законом от 27 декабря 2019 №472-ФЗ, в целях приведения нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района в соответствие действующему законодательству администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Красногвардейского района от 22 июля 2019 года № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район»» следующие изменения.

Подпункт 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней со дня получения (регистрации на ЕПГУ или РПГУ) заявления о выдаче разрешения на строительство. Выдача результата о внесении изменений в разрешение на строительство разрешения или отказ о внесении изменений в разрешение на

строительство осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство».

2. Отделу информационного обеспечения администрации района (Енин И.Н.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района - начальника управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации района Кизилова Ю.И.

**Глава администрации
Красногвардейского района**

И.Н. Бровченко

**Уведомление
о проведении публичных консультаций посредством сбора замечаний и
предложений организаций и граждан в рамках анализа проекта
нормативного правового акта на предмет его влияния на конкуренцию**

Управление строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района Белгородской области
уведомляет о проведении публичных консультаций посредством сбора замечаний и предложений организаций и граждан по проекту «О внесении изменений в постановление администрации района от 22 июля 2019 года № 81 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство на территории муниципального района «Красногвардейский район»» В рамках публичных консультаций все заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по проекту нормативного правового акта на предмет его влияния на конкуренцию. Замечания и предложения принимаются по адресу: moskalchenko@kg.belregion.ru. Сроки приема замечаний и предложений: с 21 января 2020 года по 31 января 2020 года. С учетом анализа поступивших замечаний и предложений будет подготовлен сводный доклад о результатах анализа проекта нормативных правовых актов администрации Красногвардейского района на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства за 2020 год, который до 10.02.2021 года в составе ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе будет размещен на официальном сайте ОМСУ Красногвардейского района в разделе «Антимонопольный комплаенс». К уведомлению прилагаются: 1. Анкета участника публичных консультаций в формате word. 2. Текст проекта нормативного правового акта в формате word. 3. Текст действующего нормативного правового акта в формате word. 4. Обоснование необходимости реализации предлагаемых решений посредством принятия нормативного правового акта, в том числе их влияния на конкуренцию, в формате word. Место размещения приложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - официальный сайт ОМСУ Красногвардейского района раздел «Антимонопольный комплаенс»:
Контактное лицо: <i>Москальченко Марина Николаевна, начальник отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации Красногвардейского района, главный архитектор Красногвардейского района (47-247) 3-11-45.</i> Режим работы: с 8-00 до 17-00, перерыв с 12-00 до 13-00