



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОРОД БИРЮЧ

« 27 » декабря 2017г.

№ 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»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», повышения качества и доступности предоставления муниципальных услуг, улучшения информированности населения Красногвардейского района об их предоставлении администрация района **п о с т а н о в л я е т**:

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

2. Признать утратившими силу постановления администрации Красногвардейского района от 25 марта 2014 года №17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство» и от 31 октября 2016 года №108 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории муниципального района «Красногвардейский район» 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 Горбатенко А.Ф.

Глава администрации
Красногвардейского района



[Handwritten signature]
О.П. Шаполов

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красногвардейского района**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача (продление)
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 (продление) 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;
- выдача разрешений на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства в целях индивидуального жилищного строительства;
- продление срока действия разрешения 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. Сведения о местонахождении, графиках работы, адресах электронной почты, а также номера телефонов для справок приемной муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Красногвардейского района (далее - МАУ «МФЦ») указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в МАУ «МФЦ» (только в отношении случаев предоставления муниципальной услуги не в электронном виде);

- с использованием средств телефонной связи (тел.: 8(47247) 3-11-51);

- на информационных стендах в доступных для посетителей помещениях, МАУ «МФЦ» (только в отношении случаев предоставления муниципальной услуги не в электронном виде);

- 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).

1.3.4. 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 МАУ «МФЦ» непосредственно на личном приеме, а также по телефону.

Специалисты МАУ «МФЦ» (только в отношении случаев предоставления муниципальной услуги не в электронном виде) 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.

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

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

1.3.5.1. На информационных стендах, размещаемых в МАУ «МФЦ», 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.

1.3.5.2. 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 (продление) 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 лесами 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;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство;
- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

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 разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, или отказ в выдаче такого разрешения осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

Выдача результата о продлении срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство осуществляется в срок не более чем 10 рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Выдача результата о внесении изменений в разрешение на строительство или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется в срок не более чем 10 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 29.12.2004 г. № 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».

– решением муниципального совета муниципального района «Красногвардейский район» от 13.04.2017г. № 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, 2.6.4 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. Правительством Российской Федерации или Правительством Белгородской области могут быть установлены случаи, в которых направление указанных документов осуществляется исключительно в электронной форме.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3 2.6.4 настоящего Административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме, а также в иных случаях предусмотренных нормативно-правовыми актами Белгородской области, устанавливающими обязательность предоставления настоящей муниципальной услуги исключительно в электронном виде.

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

1) заявление о выдаче разрешения на строительство (рекомендованный образец формы заявления о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства приводится в приложении № 3 к Административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае отсутствия указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в Едином государственном реестре недвижимости;

3) 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;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

5) 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;

6) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации;

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 9 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

8) 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;

9) 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;

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

11) 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.

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о предоставлении разрешения на строительство (рекомендованный образец формы заявления о предоставлении разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного

строительства приводится в приложении № 3 к Административному регламенту);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае отсутствия указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в Едином государственном реестре недвижимости;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

5) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, когда застройщик планирует осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства к заявлению о выдаче разрешения на строительство такого объекта не требуется.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.6.3. В целях продления срока действия разрешения на строительство заявитель должен представить не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения заявление о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию), оформленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о продлении разрешения на строительство заявителю необходимо приложить следующие документы:

1) проект организации строительства объекта капитального строительства с корректировкой срока продолжительности строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства);

2) 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;

3) оригинал разрешения на строительство (реконструкцию).

2.6.4. В целях внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) заявитель обязан обратиться с оригиналом разрешения на строительство (реконструкцию) и заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию), оформленным по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, в котором должен уведомить о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на земельные участки, на которые физическое или юридическое лицо приобрело права;

2) решения об образовании земельных участков (в случае их образования путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков), принятого исполнительным органом государственной власти или органом местного управления;

3) градостроительного плана 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;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

В целях внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) заявитель вправе одновременно при подаче оригинала разрешения на строительство (реконструкцию) и заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) предоставить копии документов, предусмотренные подпунктами 1 - 4 настоящего пункта.

2.6.5. Заявление совместно с прилагаемыми к нему документами согласно настоящего Административного регламента может быть:

- направлено в электронной форме через Единый или Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций), усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью (ЭЦП);
- направлено в письменном виде по почте или представлено лично (или через представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке) МАУ «МФЦ».

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается электронной подписью, использование которой допускается законодательством Российской Федерации.

2.6.6. 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) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) 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).

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.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- заключение о соответствии или несоответствии раздела проектной документации;
- архитектурные решения объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения), которые заявитель вправе представить самостоятельно:

- заключение о соответствии или несоответствии раздела проектной документации (архитектурные решения объекта капитального строительства) или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

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;

– непредставление необходимых документов, предусмотренных п. 2.6.1-2.6.4 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);

– 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.

2.9.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления через ЕПГУ, РПГУ являются:

– основания, перечисленные в пункте 2.9.1 Административного регламента;

– отсутствие или некорректность ЭЦП Заявителя.

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

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

2.9.4. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, оформляется по письменному требованию Заявителя. Отказ в приеме заявления готовится по форме согласно Приложению 4 к Административному регламенту, подписывается начальником отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района – главным архитектором района (далее: главный архитектор) и выдается (направляется) Заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня после получения требования Заявителя.

Решение об отказе в приеме электронного заявления и документов подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица – заместителем начальника отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района – заместителем главного архитектора района (далее: заместитель главного архитектора) 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) предоставление неполного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6.1, 2.6.2, 2.6.3, 2.6.4 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;

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

5) управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области подготовлено заключение о несоответствии раздела проектной документации - архитектурные решения объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и

требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию):

1) непредставление документов, необходимых для продления срока действия разрешения на строительство (реконструкцию), обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства.

2.10.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию):

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;

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 представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

Физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию

объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

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.
- 5) Оформление схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги МАУ «МФЦ» не должен превышать 15 минут.

2.14. Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов, если заявление и документы поданы в МАУ «МФЦ», 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.

2.14.1. 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.

2.15. 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.

2.15.1. 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.

2.15.2. 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 в фойе 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.

2.15.3. 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.

2.16. 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.).

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

2.17.1. 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).

2.17.2. Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через МАУ «МФЦ», либо посредством почтового отправления в случаях оказания муниципальной услуги в отношении объектов индивидуального жилищного строительства.

Организация приема и выдачи документов в рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МАУ «МФЦ» при личном обращении заявителя (либо представителя по доверенности).

Прием и выдача документов в МАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом на основании соглашений о взаимодействии.

2.18. Выдача разрешения на строительство не требуется в случае:

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

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

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

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

5) капитального ремонта объектов капитального строительства;

6) 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;

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

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

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

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

2.20. 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. 2.19 настоящего Административного регламента.

2.21. Решение о прекращении действия разрешения на строительство принимается в срок, указанный в п. 2.20 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.

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

Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается сроком на десять лет.

2.23. 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).

2.24. Застройщик в течение 10 (десяти) дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в отдел архитектуры и градостроительства выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности. Указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) должны быть направлены в электронной форме за исключением случаев, когда заявление подано в бумажном виде.

В случае получения разрешения на строительство объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения застройщик в течение 10 (десяти) дней со дня получения указанного разрешения обязан также безвозмездно передать в Департамент предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздел проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, за исключением случая, если строительство или реконструкция такого объекта планируется в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства.

2.25. Требования организации предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

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

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

2.25.3. Требования к формату электронных документов, представляемых 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, представляемых 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 15 Мб;
- 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.

2.25.4. 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.

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

2.25.6. 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).

2.25.7. 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.

2.25.8. 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.

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

2.25.10. 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;

– лично в отдел архитектуры и градостроительства, МАУ «МФЦ» (или через законного представителя или представителя по доверенности, оформленной в установленном порядке);

– почтовым отправлением с приложением заверенных в установленном порядке копий документов.

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. Прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в МАУ «МФЦ».

3.3.3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление от заявителя заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги в электронной форме специалист обеспечивает возможность заявителю осуществить запись на прием в удобные для него дату и время в пределах установленного диапазона.

Заявитель вправе выбрать на ЕПГУ/РПГУ удобные для него дату и время приема, а также любое территориальное подразделение соответствующего органа или организации, если иное не установлено федеральным законом.

При осуществлении записи на прием не требуется от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения процедуры идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и указания цели приема.

Запись на прием осуществляется посредством интерактивного сервиса ЕПГУ/РПГУ, который в режиме реального времени отражает расписание работы Подотдела, или уполномоченного сотрудника на конкретную дату с указанием свободных интервалов для записи.

Указанный интерактивный сервис интегрирован с информационной системой администрации Красногвардейского района обеспечивающей функционирование единой записи в электронную очередь независимо от использованного заявителем способа записи.

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

3.3.3.4. При реализации функции по приему и регистрации документов при личном обращении заявителя (представителя) специалист МАУ «МФЦ» устанавливает личность заявителя (представителя) и документ, подтверждающий полномочия представителя, а также проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Специалист МАУ «МФЦ» информирует 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 консультирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги.

Специалист МАУ «МФЦ» при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, заверяет подписью полученные копии документов и возвращает заявителю подлинники документов, с которых была снята копия. Не выполняется копирование документов, предназначенных для однократного предъявления.

Специалист, ответственный за прием документов, специалист МАУ «МФЦ», выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту и сообщает заявителю дату получения документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги. Журнал регистрации находится у специалиста, ответственного за прием документов.

Несоблюдение формы подачи заявления требованиям п. 2.17.1 и п. 2.17.2 Административного регламента, а также при наличии оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием документов, сообщает заявителю об отказе в приеме документов с объяснением причин.

Максимальная длительность выполнения действий составляет 15 минут.

В день поступления в МАУ «МФЦ» заявления обеспечивается его отправка и иных предоставленных заявителем документов в отдел архитектуры и градостроительства.

3.3.3.5. При поступлении документов из МАУ «МФЦ» датой приема заявления и необходимых документов считается день поступления их в отдел архитектуры и градостроительства.

Сотрудник отдела архитектуры и градостроительства регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги.

3.3.4. Прием и регистрация документов при направлении их заявителем по почте.

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов в отдел архитектуры и градостроительства по почте.

3.3.4.2. Специалистом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела архитектуры и градостроительства, ответственный за прием документов.

3.3.4.3. При получении комплекта документов по почте (предоставляются подлинники или заверенные в установленном порядке копии документов) представленные документы не копируются. Днем обращения за муниципальной услугой считается дата получения документов в отдел архитектуры и градостроительства.

3.3.4.4. Специалист, ответственный за прием документов, регистрирует заявление в электронной базе входящих документов текущего года.

В день поступления в администрацию района заявления обеспечивается его отправка и иных предоставленных заявителем документов в отдел архитектуры и градостроительства.

При направлении заявления и необходимых документов в нерабочий день датой приема указанных документов считается рабочий день, следующий за нерабочим.

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

3.3.6. Критерии принятия решения: соблюдение формы подачи заявления требованиям п. 2.17.1 и п. 2.17.2 и наличие (отсутствие) оснований, указанных в п. 2.9 настоящего Административного регламента.

3.3.7. 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.

3.3.8. 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, 2.7.1 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 выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложены документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, должностное лицо:

– в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляет приложенные к нему раздел проектной документации (архитектурные решения объекта капитального строительства), предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в управление государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области для предоставления заключения о соответствии или несоответствии раздела проектной документации (архитектурные решения объекта капитального строительства) или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, или отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство.

Запрашиваемые документы предоставляются указанным уполномоченным органом в течение 25 (двадцати пяти) дней со дня получения указанных документов и соответствующего межведомственного запроса.

3.4.3.3. При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство и представленных документов должностное лицо:

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

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

– проводит проверку наличия (отсутствия) документов, указанных в пункте 2.6.4 настоящего Административного регламента.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6.4 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 выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, - 3 (три) дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о продлении 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 или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства 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 выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом, и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и представленных документов должностное лицо:

– проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства не проводится;

– 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.

3.5.3.3. При рассмотрении заявления о продлении 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 делается на оригинале разрешения 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.

3.5.3.4. 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 в оригинал разрешения на строительство, 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.

3.5.3.5. 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 выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории

исторического поселения федерального или регионального значения, - 25 (двадцать пять) дней.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если подано заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, - 5 (пять) рабочих дней.

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 продленным сроком действия, подписанное главным архитектором района;
- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, подписанный 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 Приложение №4.

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, МАУ «МФЦ» (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 разрешение на строительство, отказ в выдаче разрешения на строительство, отказ в продлении срока действия разрешения на

строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в журнале регистрации заявлений по предоставлению муниципальной услуги;

- выдает (направляет) 1 экземпляр документа заявителю;
- формирует личное дело получателя, последовательно подшивая представленные документы.

3.6.3.2. В случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано заявителем через МАУ «МФЦ» либо посредством почтового отправления и в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем выбрано МАУ «МФЦ», в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания документа, являющегося результатом муниципальной услуги, направляет его в адрес МАУ «МФЦ» для выдачи заявителю. Специалист МАУ «МФЦ» устанавливает личность заявителя (представителя) и документ, подтверждающий полномочия представителя. Выдача документа регистрируется в журнале регистрации.

3.6.3.3. 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 или на бумажном носителе при подаче через МАУ «МФЦ».

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 или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места

размещения объекта индивидуального жилищного строительства 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;

– за проведение проверки соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения, при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. При этом проверка проектной документации или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства на соответствие установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства не проводится.

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, подана через МАУ «МФЦ», 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 (продление)
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 МАУ «МФЦ»

Адрес электронной почты: mfc.biryuch@mail.ru. МАУ «МФЦ».

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.

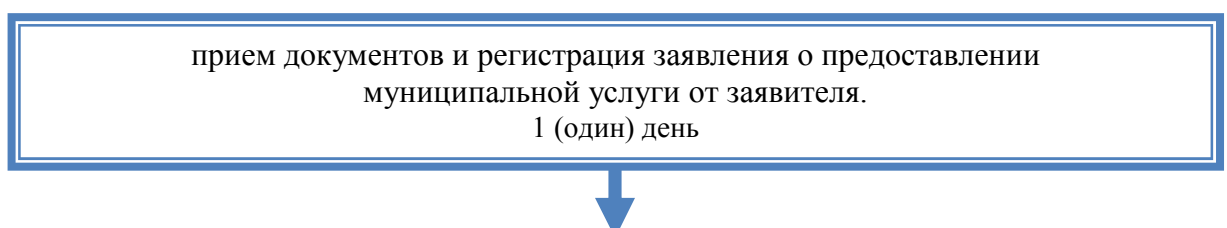
№ п/п	Наименование	Адрес	Контактные телефоны	График приема граждан
1.	Руководитель –первый заместитель главы администрации района – начальник управления строительства и ЖКХ администрации района	309921, Белгородская область, Красногвардейский район, г.Бирюч, Соборная площадь, 1	8(47247) 3-10-62	2,4 пятница 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
4.	МАУ «МФЦ »	309921, Белгородская область, Красногвардейский район, г. Бирюч, ул. Успенская, д.6	8(47247) 3-11-51	понедельник, вторник, четверг, пятница: с 08:00 до 17:00 среда: с 08:00 до 20:00 суббота с 08:00 до 15:45

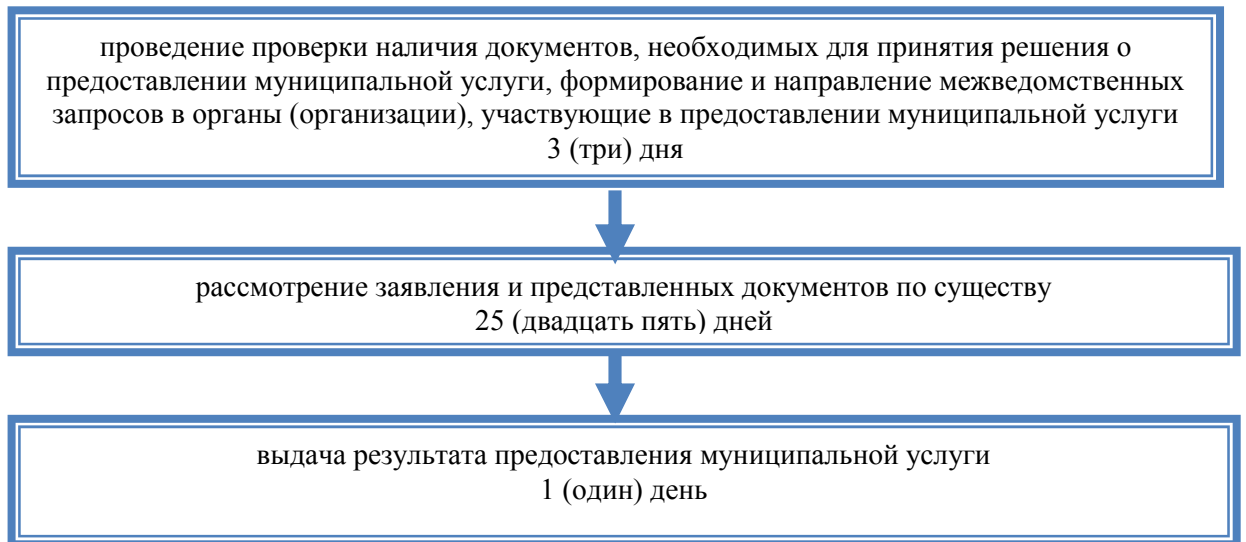
Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача (продление)
разрешений на строительство,
внесение изменений в выданное
разрешение на строительство на
территории муниципального района
«Красногвардейский район»

Блок-схема при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на
строительство



Блок-схема при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на
строительство объекта капитального строительства, который не является
линейным объектом и строительство или реконструкция которого
планируется в границах территории исторического поселения федерального
или регионального значения

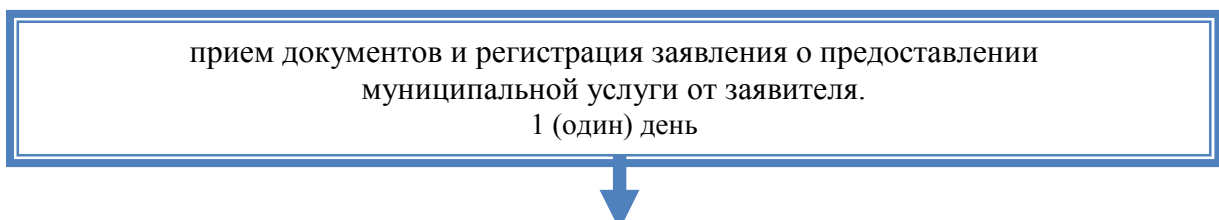


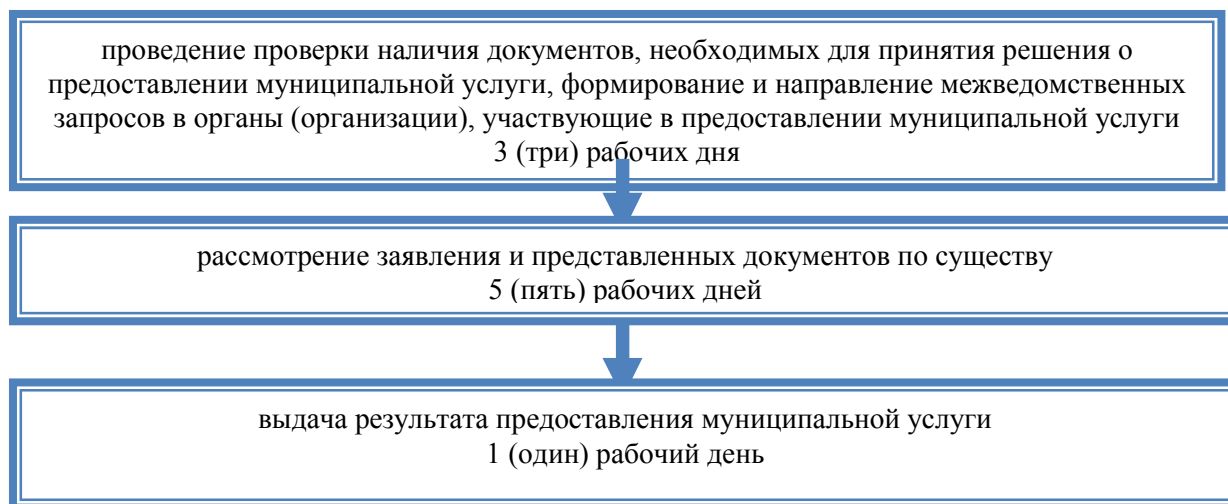


Блок-схема при рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на строительство



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





**Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача (продление)
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	Необходим о выполнении межведомственного запроса
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (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.	Утвержденная проектная документация в составе:		

	а) пояснительная записка (подлинник); б) схема планировочной организации земельного участка; (подлинник);		
	в) схемы, отображающие архитектурные решения (подлинник);		
	г) сведения об инженерном оборудовании (подлинник);		
	д) сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения к сетям инженерно-технического обеспечения (подлинник);		
	е) проект организации строительства с расчетом продолжительности строительства (подлинник);		
	ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей (если предусмотрен снос) (подлинник);		
	з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса.		
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.	Иные документы (документы, имеющие по мнению заявителя значение для предоставления муниципальной услуги (предоставляются по желанию заявителя).		

Обязуюсь в десятидневный срок со дня получения разрешения на строительство представить в электронном виде:

- копию результатов инженерных изысканий;
- сведения о площади, высоте, этажности, сетях инженерно-технического обеспечения;
- копии разделов проектной документации: перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов; перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта приборами учета энергетических ресурсов.

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 выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов
индивидуального жилищного 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
индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть) объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке по адресу:

Право на пользование земельным участком закреплено _____ (наименование документа)
_____ от «__» _____ г. № _____.

Схема планировочной организации земельного участка с отметкой о соответствии требованиям градостроительного плана земельного участка от «__» _____ г.

Основные показатели объекта

Наименование	Единица измерения	Количество
Площадь земельного участка		
Площадь застройки		
Общая площадь здания		
Количество этажей		

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

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

№ 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.) (копия)		
2.	Градостроительный план земельного участка (подлинник)		
3.	Схема планировочной организации земельного участка; (подлинник)		
4.	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)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ о продлении 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 продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения от « ____ » _____ г. № _____ на строительство/реконструкцию (нужное подчеркнуть) _____

_____ (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.	Подлинники разрешения на строительство в 1 экз.		
2.	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 (кроме индивидуального 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 (реконструкцию)

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 (реконструкцию)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство (реконструкцию) 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		
	Пояснительная записка		
	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия		
	Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам		

	Архитектурные решения		
	Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения		
	Проект организации строительства объекта капитального строительства		
	Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей		
	Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации		
	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		

	<p>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</p>		
	<p>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</p>		
	<p>Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации</p>		
	<p>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</p>		
	<p>Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства</p>		
	<p>Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, когда застройщик планирует осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства (в этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение)</p>		
	<p>Проект организации строительства объекта капитального строительства с корректировкой срока продолжительности строительства (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства) - при подаче заявления о продлении срока действия разрешения на строительство</p>		
	<p>Договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор</p>		

	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		
	Оригинал разрешения на строительство - при подаче заявления о продлении срока действия разрешения 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		
	Заключение о соответствии или несоответствии раздела проектной документации - архитектурные решения объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения		

Специалист _____ / _____

Приложение № 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача (продление)
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 (продление)
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 (продление)
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 (**нужно 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, пометки;

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 в продлении срока действия разрешения на
строительство/реконструкцию

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 продлении срока действия разрешения на строительство
(Номер обращения: _____ от ____ . ____ . ____)

Министерство строительного комплекса Московской области уведомляет Вас об отказе в 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 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

а) строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начато до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренного частью 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) не приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве.

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

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

М.П.

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

Отдел архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

кадастровый номер земельного участка: _____;

по следующим основаниям, предусмотренным частью 13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

а) отсутствие документов, указанных в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

_____;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов по строительству, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

д) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка, указанному в правоустанавливающих документах на земельный участок

е) несоответствие представленных документов ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

ж) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов

капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г
М.П.

**Приложение № 6
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача (продление)
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	<p>Материалы, содержащиеся в проектной документации (в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»):</p> <p>а) пояснительная записка;</p> <p>б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;</p> <p>в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;</p> <p>г) архитектурные решения;</p> <p>д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план</p>	Обязательно для представления, если отсутствует в ИСОГД. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.

		<p>сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;</p> <p>е) проект организации строительства объекта капитального строительства;</p> <p>ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;</p> <p>з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.</p>	
		<p>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).</p>	<p>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</p>

			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 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.	Обязательно для представления, 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.
		Типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.
		Заключения органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации раздела проектной документации объекта	Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.

		капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	
--	--	---	--

Продление срока действия разрешения на строительство/реконструкцию	Физические лица, Юридические лица, Индивидуальные предприниматели	Оригинал разрешения на строительство / реконструкцию.	Обязательно для представления.
		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.
	Юридические лица, привлекающие денежные средства участников долевого строительства	Копия договора 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 (в случаях, если заявление о продлении срока действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающие передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости).	Обязательно для представления, если отсутствует в ИСОГД. 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	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.
		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.
		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 недрами.	Обязательно для представления, если документы отсутствуют в органах власти. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.

		<p>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.</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
		<p>Градостроительный план земельного участка, выданного не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.</p>	<p>Не обязательно для представления. Если документ находится в ИСОГД, в заявлении указывается присвоенный уникальный идентификационный номер электронного дела.</p>
		<p>Оригинал разрешения на строительство.</p>	<p>Обязательно для представления.</p>

Лист № 81 из 82 листов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации Красногвардейского района
**«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»**

Документу присвоен № _____ от _____ 2017 года

Имя соответствующего файла _____

Подготовлено:

Начальник отдела архитектуры и градостроительства управления строительства и ЖКХ администрации района - главный архитектор района

М.Н. Москальченко

Согласовано:

Начальник организационно – контрольного отдела аппарата администрации района

Т.С. Висторобская

Начальник правового отдела администрации района

А.М. Карпова

Директор МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

С.Н. Власов

Первый заместитель главы администрации района - начальник управления строительства и ЖКХ администрации района

А.Ф. Горбатенко

Начальник отдела информационного обеспечения администрации района

И.Н. Енин

Заместитель главы администрации района - руководитель аппарата администрации района

О.В. Бондарева

Лист согласования оформила:

_____ С.В. Глушкина, 13.12.2017г., т. 3-11-45

Лист № 82 из 82 листов

ЛИСТ РАССЫЛКИ
постановления администрации Красногвардейского района
«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»»

Отпечатано:

Аппарат	- 2
Отдел архитектуры и градостроительства	- 1

Направлено по электронной почте:

МАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

Отделу информационного обеспечения

Лист рассылки оформила:

_____ С.В. Глушкина, 13.12.2017г., т. 3-11-45