

Приложение к постановлению Администрации Шадринского района от 22 сентября 2016 года № 530, с изменениями от 16.01.2017 года № 39, от 14.07.2017 года № 498, от 27.09.2017 года № 718, от 09.11.2017 года № 831, от 23.05.2018 года № 352, от 11.09.2018 года № 638, от 13.11.2018 года № 800 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Администрацией Шадринского района Курганской области
муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее - административный регламент) регулирует сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации Шадринского района Курганской области (далее - Администрация), осуществляемых по запросу физических или юридических лиц в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства предоставляется органом местного самоуправления - Администрацией Шадринского района.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги:

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в 25 кабинете Администрации Шадринского района, в приемные дни.

Приемные дни, часы приема:

Вторник	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Четверг	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00
Пятница	с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00

Адрес Администрации Шадринского района:

641870, Курганская область, г. Шадринск, ул. Р.Люксембург, 10

Телефоны для справок (консультаций): 8 (35 253) 7-66-83, 8 (35 253) 7-56-97. Адрес

официального сайта: <http://amrshadr.ru/>

Адрес

электронной почты: 45t02102@kurganobl.ru, otdel-arx@mail.ru

1.4. Информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Администрации, путем предоставления консультаций с использованием средств телефонной связи и электронного информирования при личном или письменном обращении заявителя по адресу, указанному в п.1.3 Регламента;

- посредством размещения на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

1.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела архитектуры Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее – Ответственный специалист) подробно информирует обратившихся по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги;

- о местах и времени приема документов;

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.6. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок. Максимальное время выполнения действия - 15 минут.

1.7. Если при устном обращении подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо, ответственное за информирование, предлагает заявителю изложить суть обращения в письменной форме или назначить другое удобное для посетителя время.

1.8. В любое время со дня приема письменного обращения заявитель имеет право на получение сведений о действиях по рассмотрению обращения посредством личного посещения Администрации или по телефону.

1.9. В любое время со дня поступления заявления в Администрацию заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона или посредством личного посещения.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

В предоставлении муниципальной услуги участвует отдел архитектуры Администрации Шадринского района Курганской области (далее Отдел архитектуры).

2.3. Для предоставления муниципальной услуги не требуется обращения в иные органы государственной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации.

2.4. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

2.5. Результатом исполнения муниципальной услуги являются:

1) выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2) отказ в выдаче разрешения на строительство.

2.6. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет семь рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

- Федеральный закон от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года №83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и Правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»;

- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 года №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Решение Шадринской районной Думы от 08.12.2005 года № 67 «О принятии на уровень муниципального района осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения сельских поселений, входящих в состав Шадринского района»;

- Постановление администрации Шадринского района от 13.02.2006 года № 21 «О подготовке и выдаче разрешения на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

- Решение Шадринской районной Думы от 26.11.2009 года № 151 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления Шадринского района административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.8. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в Администрацию Шадринского района, может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство органом (приложение №1). К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

3) 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 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 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;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической

экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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);

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

6.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

6.2) 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;

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

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

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

2.8.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7 и 9 пункта 2.8. настоящего Регламента, запрашиваются органом, предоставляющим услугу, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативно правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.8.2. По межведомственным запросам Администрации Шадринского района, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.8.3. Документы, указанные в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 2.8 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения,

содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.9. К заявлению о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства может прилагаться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.10. Формы предусмотренных настоящим Административным регламентом заявлений могут быть получены заявителями для заполнения в помещении Администрации, а также в электронном виде на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.11. Приостановление предоставления Муниципальной услуги не допускается.

2.12. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не допускается.

2.13. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства являются:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;

б) несоответствии 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

в) поступление 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.

2.14. Плата за предоставление Муниципальной услуги не взимается.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Запросы заявителей о предоставлении Муниципальной услуги регистрируются в день их поступления в Администрацию.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, а также к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг:

Прием заявителей осуществляется в предназначенных для этих целей помещениях, включающих места ожидания и приема заявителей.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; указателями входа и выхода; табличкой с графиком работы, номерами и наименованиями помещений в здании.

Для ожидания приема заявителей отводятся специальные помещения, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов, писчей бумагой формата А4, канцелярскими принадлежностями (ручками), бланками заявлений в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в местах ожидания (устанавливаются в удобном для заявителей месте, постоянно доступном для просмотра), на официальном сайте, на Портале.

Рабочие места должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно получать информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме, рабочими столами и стульями, стульями для посетителей.

Должностным лицам, ответственным за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочным правовым системам и выделяются расходные материалы, бумага и канцтовары в количестве, достаточном для предоставления муниципальной услуги.

На рабочих столах должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги, размещаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Для оказания муниципальной услуги должен быть обеспечен свободный доступ заинтересованных лиц в здание, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги. Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации Шадринского района.

Администрация Шадринского района обеспечивает инвалидам:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носители информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск сурдопереводчика, и тифлосурдопереводчика.

- допуск собаки – проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающим получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданию Администрации Шадринского района оборудуются места для парковки автотранспортных средств, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность:

- наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- комфортность предоставления муниципальной услуги:

наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места парковки автотранспорта, места общего пользования, системы авто- и электронного информирования);

- соблюдение графика (режима) работы Администрации при предоставлении муниципальной услуги;

- транспортная и пешеходная доступность муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта, близость пешеходной доступности.

2.19. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

- отношение персонала к заявителям (внимание, вежливость, тактичность);

- данные об удовлетворенности заявителей доступностью и качеством муниципальной услуги, полученные на основании мониторинга их мнения.

2.20. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность - 2 раза по 30 минут.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

- проверка документов;

- принятие решения о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

- выдача Заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к административному регламенту.

Прием и регистрация заявлений о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

3.2. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства является поступление в Администрацию заявления установленной формы с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента. Форма заявления на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства приведена в приложении N 1.

3.3. Заявление о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с приложенными к нему документами представляется заявителем (застройщиком либо его уполномоченным представителем) лично в Администрацию или направляется по почте письмом с описью вложения в адрес Администрации. Заявление заполняется в 1 экземпляре с составлением описи прилагаемых к заявлению документов. Заявление заверяется подписью и печатью заявителя. Если законом не предусмотрена обязанность Заявителя иметь печать, то заверение печатью производится по усмотрению Заявителя в случае наличия печати. В случае подачи заявления физическим лицом заявление заверяется его подписью.

Проверка документов:

3.4. Ответственный специалист:

- 1) проводит проверку наличия документов, прилагаемых к заявлению;

- 2) проводит проверку соответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка;

3) по результатам проверки документов, представленных заявителем, готовит проект решения о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства).

3.5. Если заявление не относится к компетенции Администрации, в течение семи рабочих дней со дня регистрации оно направляется в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления), к полномочиям которого относится рассмотрение вопроса.

Принятие решения о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства):

3.6. Проект решения о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства) представляется Ответственным специалистом заместителю Главы Шадринского района - начальнику Управления ЖКХ, ЭиС для подписания не позднее, чем за два рабочих дня до истечения установленного срока рассмотрения заявления о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3.7. Максимальный срок для принятия решения составляет один рабочий день.

3.8. Решение о выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015 года №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». Решение об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства принимается заместителем Главы Шадринского района - начальником Управления ЖКХ, ЭиС по установленной форме.

3.9. Отказ в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства может быть обжалован в судебном порядке.

3.10. Заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства может быть подано повторно в случае устранения оснований, вызвавших отказ.

Выдача Заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства:

3.11. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо уведомления об отказе в его выдаче является поступление к Ответственному специалисту принятого решения о выдаче разрешения на строительство (об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства).

3.12. Ответственный специалист выполняет следующие действия:

1) регистрирует разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в журнале регистрации выданных разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и информирует застройщика о принятом решении по телефону при условии, что в заявлении на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства указан контактный телефон. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет не более 1 часа с момента поступления подписанных документов в Отдел архитектуры;

2) При личном обращении Заявителя Администрация выдает разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или уведомление об отказе в выдаче разрешения через семь рабочих дней с момента регистрации заявления.

3) помещает в дело заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и второй экземпляр подготовленного по результатам его рассмотрения разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства либо копию уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Максимальный срок выполнения действий составляет не более 30 минут с момента обращения застройщика в отдел.

3.13. Результатом административной процедуры является выдача застройщику разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или уведомления об отказе в его выдаче.

3.14. Внесение изменений в разрешение на строительство.

Основанием для исполнения административной процедуры, указанной в пункте 3.14 настоящего регламента, является предоставление в отдел архитектуры Администрации Шадринского района уведомления в письменной форме о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в ч.21.5 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решения об образовании земельных участков в случае, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 ст.51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном ч.21.7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном ч.21.9 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Ответственный специалист передает принятое заявление на регистрацию в соответствии с установленной процедурой делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного действия не должно превышать 10 минут.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с

земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

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

3.14.2 Изменения в разрешения на строительство вносятся постановлением Администрации Шадринского района.

Блок – схема предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство приведена в приложении № 3 к административному регламенту.

При переходе прав на земельный участок другому физическому или юридическому лицу новый застройщик согласно части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации может осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на этом земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

Вместе с тем новый правообладатель земельного участка вправе обратиться с заявлением о переоформлении разрешения на строительство.

При отсутствии оснований ответственный специалист подготавливает постановление о внесении изменения в разрешение на строительство либо готовит проект отказа.

Ответственный специалист обеспечивает выдачу (направление заявителю решения об отказе внесения изменения либо постановление о внесении изменений в разрешение на строительство).

Максимальный срок выполнения данной процедуры не должен превышать семи рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию Шадринского района.

Результатом данной процедуры является выдача заявителю постановления о внесении изменений в разрешение на строительство. Данное постановление является неотъемлемой частью разрешения на строительство.

3.15. Прекращение действия разрешения на строительство.

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

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;
- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;
- 3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

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

4. ФОРМА КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений, подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.2. Должностные лица Администрации Шадринского района несут персональную ответственность за несоблюдение требований административного регламента при оказании муниципальной услуги.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением сроков и последовательности выполнения административных процедур по исполнению муниципальной услуги, контроль за принятием решений Ответственным специалистом осуществляется заместителем Главы Шадринского района - начальником управления ЖКХ, ЭиС.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Кроме текущего контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги для оценки качества предоставления муниципальной услуги необходимо проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

- Плановые проверки исполнения регламента осуществляются в соответствии с графиком проверок, но не реже чем раз в два года.

- Внеплановые проверки проводятся по конкретному письменному обращению Заявителя в Администрацию Шадринского района на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

- Оценка качества предоставления муниципальной услуги, контроль за исполнением настоящего регламента осуществляется заместителем Главы Шадринского района - начальником управления ЖКХ, ЭиС и включает в себя проведение таких проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, подготовку предложений по повышению качества предоставления муниципальной услуги и устранению выявленных нарушений.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав потребителей в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

5.1. Права Заявителя на обжалование решений, действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий или бездействий должностных лиц и специалистов Администрации Шадринского района, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) и (или) судебном порядке.

5.1.2. При обжаловании действий (бездействия) и решений должностных лиц в досудебном порядке Заявитель вправе направить жалобу Главе Шадринского района по адресу: 641870, Курганская область, г.Шадринск, ул.Р.Люксембург, 10.

5.1.3. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Администрации Шадринского района, ее должностных лиц, принятые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 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, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Шадринского района;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Шадринского района;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Шадринского района.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или отправляется в электронной форме, в Администрацию Шадринского района, адрес электронной почты 45t02102@kurganobl.ru

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет» или принята при личном приеме Заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации Шадринского района, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего Администрации Шадринского района, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации Шадринского района, ее должностного лица;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации Шадринского района, ее должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию Шадринского района, регистрируется в день ее поступления специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции. Если жалоба поступила в электронном виде, она распечатывается и регистрируется как обычно.

Жалоба, поступившая в Администрацию Шадринского района, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

Обращение заявителя, содержащее обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц, не могут направляться этому должностному лицу для рассмотрения и ответа.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, правовыми актами муниципального образования Шадринского района, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.2.5. настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы.

5.3.1. Если в письменном обращении не указаны фамилия, имя и отчество Заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5.3.2. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации обращения, сообщается Заявителю, направившему обращение, если его фамилия, имя, отчество и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.3. При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение без ответа.

5.3.4. Если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с Заявителем по данному вопросу. О данном решении Заявитель, направивший обращение, уведомляется письменно.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные (в том числе в электронной форме) и устные (с согласия Заявителя) ответы.

5.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в Администрации Шадринского района, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

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

В Администрацию Шадринского района

Заявление

Застройщик _____

(Ф.И.О. застройщика, наименование организации застройщика, местонахождение данной

организации, ИНН, телефон, факс)

Прошу выдать разрешение на _____

(строительство, реконструкцию – нужное указать)

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком проектной документацией)

на участке _____

(кадастровый номер земельного участка, площадь участка)

по адресу _____

(почтовый адрес земельного участка)

сроком действия на _____

(прописью - лет, месяцев)

Ограничения пользования земельным участком _____

(сервитуты, ограничения)

Проектная документация разработана _____

(наименование проектной организации,

юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

Заключение государственной экспертизы проектной документации и инженерных изысканий:

(наименование органа, выдавшего заключение, номер, дата)

Основные ТЭП объекта и его проектные характеристики:

Наименование	единица измерения	количество
Общая площадь	кв.м.	
Строительный объем	куб.м.	
В том числе подземной части	куб.м.	
Высота здания, сооружения	м	
Количество этажей	Ед.	

Конструкции	Материалы
фундамент	
стены	
перекрытия	

Строительство объекта будет осуществляться по договору

(наименование организации, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона)

Обязуюсь:

-обо всех изменениях проектных решений, влияющих на основные ТЭП объекта и также сведений, указанных в настоящем заявлении, сообщить в администрацию Шадринского района в 2-недельный срок;

-по окончании строительства предъявить объект к приемке в эксплуатацию.

Приложения к заявлению: 1) опись документов, прилагаемых к заявлению, на 1 л.;
 2) документы согласно описи в количестве () ед. в 1 **(одном)** экз.
 (заполнять согласно представленных с заявлением документов и в соответствии с п. 2.6.1. Регламента за исключением строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства)

№	Наименование документа	кол-во листов	Оригинал (копия)
1	Правоустанавливающие документы на земельный участок (указать какие) _____	на ___ л.	копии
2	Градостроительный план земельного участка	на ___ л.	копия
3	Проект планировки территории и проект межевания территории	на ___ л.	копия
4	Материалы, содержащиеся в проектной документации:	на ___ л.	копии
	а) пояснительная записка;	на ___ л.	
	б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;	на ___ л.	
	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;	на ___ л.	
	г) схемы, отображающие архитектурные решения;	на ___ л.	
	д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;	на ___ л.	
	е) проект организации строительства объекта капитального строительства;	на ___ л.	
	ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;	на ___ л.	
5	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и инженерных изысканий (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	на ___ л.	копия
6	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);	на ___ л.	копия
7	Документ, подтверждающий согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;	на ___ л.	оригинал
8	Положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации и инженерных изысканий	на ___ л.	копия
9	Копию свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.	на ___ л.	копия

Застройщик

 (Ф.И.О.)

 (подпись)

 (должность)

Заявление и прилагаемые документы принял:

Дата « ___ » _____ 20 ___ г.

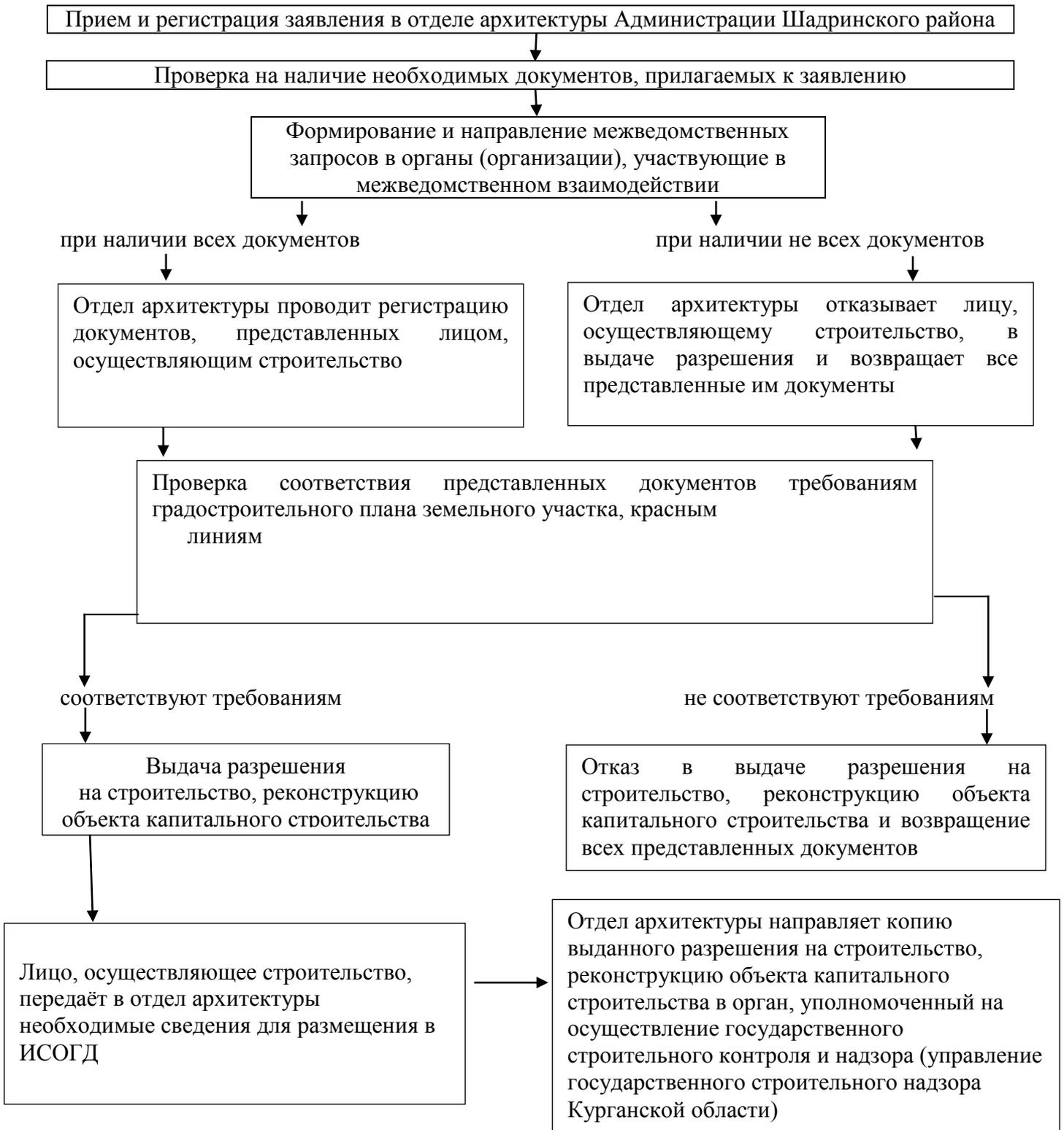
 « ___ » _____ 20 ___ г.

 (подпись)

Приложение № 2

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

**Блок-схема
процедуры выдачи разрешений на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства**



Приложение № 3

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

Блок – схема предоставления муниципальной услуги «Внесение изменений в разрешение на строительство»

