



**Администрация
города Кстово Кстовского района
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2017

№ 69-п

Об утверждении административного
регламента по предоставлению
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на строительство»

На основании статей 44, 46 Градостроительного кодекса РФ, в соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об оказании предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Нижегородской области от 08.04.2008 г. №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области», Уставом муниципального образования городское поселение «город Кстово» Кстовского района Нижегородской области:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».
2. Постановления администрации города Кстово Кстовского района Нижегородской области от 07.10.2016 г. №53-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство», от 10.03.2017 г. №12-п «О внесении изменений в постановление администрации города Кстово от 07.10.2016 г. №53-п», признать утратившими силу.
3. Отделу по связям с общественностью и СМИ (М.А. Тарасенко) обеспечить опубликование настоящего постановления в районной газете «Маяк» и на официальном сайте городского поселения «город Кстово».
4. Управлению делами довести настоящее постановление до управления архитектуры и градостроительства, отдела по связям с общественностью и СМИ, районной газеты «Маяк».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (В.И. Шабалина).

И.о. главы администрации

Д.В. Петухов

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» устанавливает последовательность и сроки административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемой по запросу физического или юридического лица (далее Регламент) в случаях:

1.1.1. Выдачи разрешения на строительство

1.1.2. Продления срока действия разрешения на строительство.

1.1.3. Внесения изменений в разрешение на строительство.

1.2 Регламент определяет порядок предоставления муниципальной услуги администрацией города Кстово, в том числе в электронной форме с использованием порталов государственных и муниципальных услуг, информации (сведений, данных) региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешения на строительство» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, №48, ст. 4563; 1998, №31, ст. 3803; 1999, №2, ст. 232; №29, ст.3693; 2000, №22, ст.2267; 2001, №24, ст.2410; №33, ст.3426; №53, ст. 5024; 2002, №1, ст.2, №22, ст.2026; 2003, №2, ст.167; №43, ст.4108, 2004, №35, ст.3607; 2005, №1, ст. 25; 2006, №1, ст.10; 2007. №43, ст.5984, №49, ст.6070; 2008, №9, ст. 817; №29, ст.3410, №30, ст.3616; №52, ст.6224; 2009, №18, ст.2152; №30, ст.3739; 2010, №50, ст.6609; 2011, №27, ст.3880; №30, ст.4596; №45, ст.6329; №47, ст.6608; №49, ст.7033; 2012, №29, ст. 3990; №30, ст. 4175; №53, ст.7621; 2013, №8, ст.717; №19, ст. 2331; №27, ст. 3460, 3475, 3477, №48, ст. 6160; №52, ст. 6986; 2014, №26, ст. 4306; №30, ст. 4268; №49, ст. 6928; 2015, №14, ст. 2008, №27, ст.3967, №48, ст. 6724; 2016, №1, ст. 19),

Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

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

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»,

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 №1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»,

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 №2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде»,

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр,

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 г. №386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21.07.2015 г. №38115);

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.07.2015 г. №527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»,

Закон Нижегородской области от 08.04.2008г. №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области»,

Закон Нижегородской области от 05.03.2009 г. №21-З «О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области,

Устав муниципального образования городского поселения «город Кстово».

2.3. Наименование органа местного самоуправления города Кстово, предоставляющего муниципальную услугу, а также участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

2.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Кстово.

2.3.2. Структурное подразделение администрации города Кстово, уполномоченное на подготовку материалов муниципальной услуги – отдел градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города Кстово (г. Кстово, пл. Ленина, д.8а, 2 этаж, кабинет №2, тел. 8(83145) 3-72-72, 8(83145) 3-72-71).

2.3.3. Структурные подразделения, администрации города Кстово, уполномоченные на согласование материалов муниципальной услуги – управление по правовой работе и кадровой политике администрации города Кстово (г. Кстово, пл. Ленина, д.4, 3 этаж, кабинет №308, тел. 8(83145) 3-76-23).

2.4. Описание заявителей:

2.4.1. В качестве заявителей могут выступать застройщики – физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1. Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

2.5. Осуществление приема документов (информации, сведений, данных), необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели предоставляют документы (информацию, сведения, данные), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в приемную главы администрации города Кстово (г. Кстово, пл. Ленина, д.4, 3 этаж, тел. 8(83145) 3-70-03, факс 8(83145) 3-70-04), в том числе в электронном виде, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.5.2. Физические лица предоставляют документы (информацию, сведения, данные), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в отдел приема граждан администрации города Кстово (г. Кстово, пл. Ленина, д.4, 2 этаж, кабинет №229, тел. 8(83145) 3-70-07), в том числе в электронном виде, через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2.5.3. На интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области заявитель имеет возможность заполнения интерактивной формы запроса, приложения к запросу электронных образов документов. Указанная возможность предоставляется заявителем после получения в установленном порядке доступа подсистеме Портала «Личный кабинет». При организации на интернет-портале государственных услуг Нижегородской области возможности применения электронно-цифровой подписи (электронной подписи) вышеуказанные действия могут осуществляться с применением электронно-цифровой подписи (электронной подписи).

2.6. Документы (информация, сведения, данные), необходимые для предоставления муниципальной услуги:

При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство для объекта капитального строительства:

2.6.1.1. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее – заявление).

Заявление в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно Приложению к Регламенту.

2.6.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.1.3. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предусматривающие осуществление строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в соответствии с видом разрешенного использования.

2.6.1.4. 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.

2.6.1.5. Материалы, содержащиеся в проектной документации, указанные в пункте 3 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс):

2.6.1.5.1. Пояснительная записка;

2.6.1.5.2. 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;

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

2.6.1.5.4. Архитектурные решения;

2.6.1.5.5. 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;

2.6.1.5.6. Проект организации строительства объекта капитального строительства;

2.6.1.5.7. Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

2.6.1.5.8. 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 РФ;

2.6.1.5.9. 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, 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;

2.6.1.5.10. Заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ, в случае использования модифицированной проектной документации;

2.6.1.5.11. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ);

2.6.1.5.12. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, случаев реконструкции многоквартирного дома;

2.6.1.5.12.1. 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;

2.6.1.5.12.2. 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;

2.6.1.5.13. Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

2.6.1.5.16. 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. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство для объекта индивидуального жилищного строительства:

2.6.2.1. Заявление и документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.2.2. Правоустанавливающие документы на земельный участок, предусматривающие осуществление строительства (реконструкции) объекта капитального строительства в соответствии с видом разрешенного использования.

2.6.2.3. Градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство.

2.6.2.4. Схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.6.3. Для принятия решения о продлении разрешения на строительство для объекта капитального строительства:

2.6.3.1. Заявление и документ, удостоверяющий личность заявителя (заявление подаются не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения).

2.6.3.2. Разрешение на строительство (подлинник).

2.6.3.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.3.-2.6.1.9, в случае, если на момент обращения такие документы утратили силу или представлены с изменениями.

2.6.3.4. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен органом местного самоуправления по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

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

2.6.4. Для принятия решения о продлении разрешения на строительство для объекта индивидуального жилищного строительства:

2.6.4.1. Заявление и документ, удостоверяющий личность заявителя.

2.6.4.2. Разрешение на строительство (подлинник).

2.6.4.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.2.2.-2.6.2.4, в случае, если на момент обращения такие документы утратили силу или представлены с изменениями.

2.6.5. Для принятия решения о внесении изменений в разрешений на строительство в связи с переходом прав на земельные участки:

2.6.5.1. Уведомление о переходе к заявителю прав на земельные участки и документ, удостоверяющий личность заявителя. Уведомление должно содержать:

2.6.5.1.1. Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Кодекса.

2.6.5.1.2. Решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Кодекса, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.6.5.1.3. Градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Кодекса.

2.6.5.2. Реквизиты разрешения на строительство, подлежащее изменению.

2.6.6. Документы (информация, сведения, данные), необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об оказании предоставления государственных и муниципальных услуг»:

2.6.6.1. После получения администрацией города Кстово доступа к необходимым для предоставления муниципальной услуги сведениям региональной системы межведомственного электронного взаимодействия к заявителю не предъявляется требование о предоставлении документов, указанных в пунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.8, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.5.1.1 -2.6.5.1.3 Регламента.

2.6.6.2. После получения администрацией города Кстово доступа к необходимым для предоставления муниципальной услуги сведениям региональной системы межведомственного электронного взаимодействия заявитель вправе представить имеющиеся у него документы (информацию, сведения), указанные в пунктах 2.6.1.3, 2.6.1.4, 2.6.1.8, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.5.1.1 - 2.6.5.1.3 Регламента, которые учитываются при рассмотрении обращения.

2.6.7. Формирование и направление межведомственных запросов.

2.6.7.1. Направление межведомственного запроса и предоставление документов и (или) информации допускается только для целей предоставления муниципальной услуги.

2.6.7.2. Специалист, ответственный за выполнение административной процедуры:

- формирует межведомственный запрос;
- регистрирует межведомственный запрос в установленном порядке;
- направляет межведомственный запрос в орган (организацию), в распоряжении которого (которой) находятся документы и (или) информация, необходимые для предоставления услуги.

2.6.7.3. Межведомственный запрос, ответ на межведомственный запрос могут быть направлены следующими способами:

в форме бумажного документа:

- представителем по доверенности;
- почтовым отправлением.

С использованием факсимильной связи, в форме электронного документа:

- по каналам СМЭВ.

При направлении межведомственного запроса посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной цифровой подписью сотрудника управления архитектуры и градостроительства.

2.6.7.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пяти рабочих дней со дня его поступления.

2.6.7.5. В представлении запрашиваемых документов и (или) информации может быть отказано в случаях:

- направления межведомственного запроса, оформленного с нарушением требований, предъявляемых Федеральным законом;

- запроса документов и (или) информации, представление которых в соответствии с законодательством не является необходимым для предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.7. Условия и сроки оказания муниципальной услуги

2.7.1. После направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство (продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство) глава администрации города или лицо, исполняющее его обязанности, в течение 1 дня направляет заявление в управление архитектуры и градостроительства для рассмотрения представленных документов.

2.7.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 7 (семь) дней с даты регистрации заявления. Срок исчисления муниципальной услуги исчисляется в рабочих днях со дня, следующего за днем регистрации заявления.

2.7.3. Разрешение на строительство изготавливается в двух экземплярах, из них: один экземпляр выдается заявителю, один экземпляр хранится в отделе градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города Кстово, копия экземпляра передается в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности администрации Кстовского муниципального района.

2.7.4. В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство копию такого разрешения направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Кодекса, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

2.7.5. Продление разрешения на строительство осуществляется путем внесения соответствующей записи в оригинал представленного заявителем разрешения на строительство и в оригинал разрешения на строительство, находящегося на хранении в отделе градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города Кстово. Один продленный экземпляр разрешения на строительство выдается заявителю, один продленный экземпляр разрешения на строительство хранится в отделе градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации города Кстово.

2.7.6. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство администрация города Кстово уведомляет о таком решении или таких изменениях.

2.7.6.1. Федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение.

2.7.6.2. Орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по месту нахождения земельного участка, действие разрешения на строительство на котором прекращено или в разрешение на строительство на котором внесено изменение.

2.7.6.3. Застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

2.8. Отказ в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство являются:

2.8.1.1. Представление заявителем документов, несоответствующих требованиям, установленным правовыми актами к оформлению таких документов, или утративших силу документов, если указанные обстоятельства были установлены в процессе подготовки запрашиваемого документа органом власти, предоставляющим государственную услугу.

2.8.1.2. Отсутствие права у заявителя на получение запрашиваемого документа.

2.8.1.3. Несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка.

2.8.1.4. Несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае обращения заявителя за выдачей разрешения на строительство линейного объекта).

2.8.1.5. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.1.5. Отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1.5-2.6.1.9, 2.6.2.4.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем заявления о продлении срока действия разрешения на строительство являются:

2.8.2.1. Строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем уведомления о переходе к нему прав на земельный участок и принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство являются:

2.8.3.1. Отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 2.6.5.1.1. – 2.6.5.1.3, 2.6.5.2. 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.

2.8.3.2. Недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка.

2.8.3.3. Несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Кодекса.

2.9. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.9.1.1. Выдача (продление) разрешения на строительство.

2.9.1.2. Выдача решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1.3. Выдача решения о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.9.1.4. Решение о прекращении действия разрешения на строительство.

2.9.2. Документ, и (или) информация, подтверждающие предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги) могут быть:

выданы лично заявителю в форме документа на бумажном носителе;

направлены заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги) указывается заявителем в запросе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9.3. Сведения о конечных результатах предоставления муниципальной услуги вносятся в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в следующем составе:

2.9.3.1. Заявитель (СНИЛС, ИНН, ОГРН).

2.9.3.2. Строительный адрес объекта капитального строительства.

2.9.3.3. Наименование органа власти, выдавшего разрешение на строительство.

2.9.3.4. Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией.

2.9.3.5. Номер разрешения на строительство.

2.9.3.6. Дата разрешения на строительство.

2.9.3.7. Вид строительных работ (строительство или реконструкция).

2.9.3.8. Площадь объекта капитального строительства (общая).

2.9.3.9. Этажность объекта капитального строительства.

2.9.3.10. Протяженность (для линейного объекта).

2.9.3.11. Срок действия разрешения на строительство.

2.9.3.12. Дата и срок продления действия разрешения на строительство.

2.9.3.13. Дата досрочного прекращения действия разрешения на строительство;

основание досрочного прекращения действия разрешения на строительство.

2.9.4. Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.10. Иные положения, характеризующие требования к оказанию муниципальной услуги.

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10.2. Форма заявления на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» и иных документов, необходимых для получения данной услуги, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <http://www.gosuslugi.ru>, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления города Кстово <http://городкстово.рф/>. Указанная форма должна быть доступной для копирования и заполнения в электронном виде.

2.10.3. После получения администрацией города Кстово доступа к необходимым для предоставления муниципальной услуги сведениям региональной системы межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги через портал муниципальных услуг города Кстово.

2.11. Беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной (государственной) услуги им обеспечиваются:

2.11.1.1. Условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию помещению), в котором предоставляется муниципальная (государственная) услуга.

2.11.1.2. Возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная (государственная) 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.

2.11.1.3. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения.

2.11.1.4. Надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.11.1.5. Дублирование необходимо для инвалидов звуковой и зрительной информации» а также надписей, знаков и. иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.11.1.6. Допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.11.1.7. Допуск собаки-проводника на объекты (здания; помещения), в которых предоставляется муниципальная (государственная) услуга при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386и «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.11.1.8. Оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной (государственной) услуги- наравне с другими лицами.

2.11.1.9. В случае невозможности полностью приспособить- объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной (государственной) услуги, либо когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме»

III. Состав, последовательность, особенности, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронном виде.

3.1. Этапы предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки.

3.1.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство (продлении срока действия разрешения на строительство), уведомления о переходе к заявителю прав на земельные участки.

3.1.3. Формирование результата предоставления муниципальной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия, портал муниципальных услуг города Кстово.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

3.2. Описание этапов предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием заявлений и комплектов документов от заявителей осуществляется в соответствии с пунктом 2.5. Регламента либо направляется по почте.

При переходе на предоставление муниципальной услуги в электронном виде в соответствии с законодательством Российской Федерации или Нижегородской области заявление и документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента, могут быть получены в электронной форме: заявление - через Единый портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области в сети Интернет, а необходимые документы - через систему межведомственного электронного взаимодействия либо иным путем, предусмотренным соглашением об информационном взаимодействии с организацией, располагающей данными сведениями.

3.2.2. Заявитель вправе представить комплект документов в управление архитектуры и градостроительства администрации города Кстово. Специалист управления архитектуры и градостроительства проверяет комплект документов и оставляет письменное заверение на заполненном заявлении о приеме документов в соответствии с перечнем. Прием заявлений от заявителей с отметкой о приеме комплекта документов в управление архитектуры и градостроительства

администрации города Кстово осуществляется в соответствии с пунктом 2.5. Регламента либо направляется по почте.

В целях защиты персональных данных заявителя, специалистом должно быть получено согласие на обработку персональных данных, которое содержится в тексте заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка. Документы, подтверждающие получение согласия могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг Нижегородской области в сети Интернет.

3.2.3. При предоставлении документов заявителем в случае выявления несоответствия представленного комплекта документов описи должностное лицо, ответственное за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

3.2.4. Принятое заявление регистрируется и передается на исполнение не позднее дня, следующего за днем обращения.

3.2.5. В течение одного дня со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист управления архитектуры и градостроительства проводит проверку документов, прилагаемых к заявлению на предмет:

- соответствия сведений, указанных в заявлении, сведениям содержащимся в представленных документах,
- правильности оформления документов,
- соответствия документов требованиям законодательства Российской Федерации,
- отсутствия противоречий в представленных заявителем документах (информации, сведений, данных), в отношении адресных ориентиров земельного участка, объектов капитального строительства, находящихся на земельном участке; площади земельного участка, наименования правообладателя земельного участка».

3.2.6. Специалист управления архитектуры и градостроительства проверяет правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

- Документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц.
- Тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.
- Документы не исполнены карандашом.
- Документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание

3.2.7. Документы, выполненные с нарушениями пункта 3.2.6. регламента, считаются непредставленными.

3.2.8. В случае обнаружения в представленном комплекте документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации; документов, срок действия которых истек на момент подачи заявления на момент предоставления муниципальной услуги; а также при наличии у заявителя

неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. Регламента, заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в порядке, определенном пунктом 2.8. Регламента.

3.2.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги должностное лицо, ответственное за подготовку материалов муниципальной услуги, оформляет в порядке, установленном Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр, проект материалов муниципальной услуги и направляет проект материалов муниципальной услуги лицам, участвующим в согласовании материалов муниципальной услуги.

3.2.10. Проект материалов муниципальной услуги рассматривается и согласовывается с:

начальником управления архитектуры и градостроительства – 1 день,
начальником управления по правовой работе и кадровой политике - 1 день,
курирующим заместителем главы администрации – 1 день»

3.2.11. Подготовленный должностным лицом, ответственным за подготовку материалов муниципальной услуги проект материалов муниципальной услуги передается лицу, ответственному за прием и регистрацию документов, для дальнейшего представления главе администрации города Кстово или лицу, исполняющему его обязанности, для подписания в срок не позднее, чем за два дня до истечения установленного срока рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.12. Сведения о конечном результате предоставления муниципальной услуги подлежат внесению в региональную систему межведомственного электронного взаимодействия в форме электронной записи, заверенной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица, а также размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Кстовского муниципального района и портале муниципальных услуг города Кстово.

3.2.13. Должностное лицо, ответственное за подготовку материалов муниципальной услуги на основании имеющейся контактной информации извещает заявителя о готовности конечного результата предоставления муниципальной услуги к выдаче.

3.2.14. Конечный результат предоставления муниципальной услуги может быть передан заявителю способом, указанным им в заявлении.

3.2.15. Заявителю или уполномоченному представителю заявителя выдается оригинал конечного результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, о чем заявитель оставляет подпись в журнале регистрации.

3.2.16. Невостребованный заявителем конечный результат предоставления муниципальной услуги хранится в отделе градостроительной документации.

3.2.17. Должностные лица администрации города Кстово, уполномоченные на подготовку и согласование материалов муниципальной услуги, несут персональную ответственность за несоблюдение требований административного регламента при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.18. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей к виновным должностным лицам применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации и Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Кстово.

3.2.19. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления муниципальной услуги, и принятием решений ответственным должностным лицом осуществляется должностными лицами администрации города Кстово, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

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

3.3. Порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания муниципальной услуги на основании административного регламента

3.3.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, должностных лиц администрации города Кстово в досудебном и судебном порядке.

3.3.2. В досудебном порядке контроль за деятельностью должностных лиц администрации города Кстово, ответственных за предоставление муниципальной услуги, осуществляется главой администрации города Кстово или лицом, исполняющим его обязанности.

3.3.3. В досудебном порядке заявитель может обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию) на имя главы администрации города Кстово о нарушении своих прав и законных интересов, противоправном решении, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

3.3.4. Жалоба, поступившая в администрацию города Кстово по информационным системам общего пользования, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящей главой административного регламента.

3.3.5. Глава администрации города Кстово проводит прием заявителей, обратившихся с жалобой, лично либо назначает лицо, ответственное за прием таких заявителей. Прием проводится по предварительной записи.

3.3.6. Должностное лицо, осуществляющее запись заявителей на прием, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

3.3.7. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней.

3.3.8. Заявитель в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также свою фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

3.3.9. Если в письменном обращении не указаны наименование организации (или имя, фамилия, отчество) заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

3.3.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя, об отказе в удовлетворении жалобы либо о направлении обращения в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

3.3.11. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

3.3.12. 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 на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Приложение
к административному регламенту
«Выдача разрешения на строительство»

Главе администрации г. Кстово

От _____
(полное наименование заявителя,

юридический, почтовый адрес; Ф.И.О. руководителя;

телефон; банковские реквизиты (наименование

банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление
от " __ " _____ 20__ года

Прошу выдать _____
(наименование застройщика)

разрешение на строительство, реконструкцию, (ненужное зачеркнуть)
капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства в

соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства,

реконструкции, если необходимо разрешение на этап строительства,

реконструкции)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта

капитального строительства или строительный адрес, реквизиты документа,

удостоверяющего право застройщика на земельный участок)

_____ на _____ месяца(ев)

Краткие проектные характеристики объекта в соответствии с утвержденной проектной документацией: _____

При этом сообщаю:

- проектная документация подготовлена¹

(графа заполняется в случае, если подготовка проектной документации

осуществлялась физическим или юридическим лицом на основании договора с

застройщиком или заказчиком; указывается наименование лица, осуществившего

подготовку проектной документации, ИНН, юридический и почтовый адрес,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)

; - положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) получено за N _____ от "___" _____ 20__ года;

- проектная документация утверждена _____
(наименование и реквизиты распорядительного документа)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», я (мы), _____

добровольно выражаю (ем) согласие на обработку сотрудниками управления архитектуры и градостроительства, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах своих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, использование), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, в целях оказания муниципальной услуги.

Застройщик

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Примечание:

Проектная документация в составе, предусмотренном частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или схема планировочной документации представляется в отдел градостроительной документации управления архитектуры и градостроительства администрации г. Кстово по адресу: г. Кстово, пл. Ленина, д.8а, каб.2, 2 этаж, тел. 3-72-72, 3-72-71. Заявления с отметкой о принятии документов принимаются в здании администрации по адресу: г. Кстово, пл. Ленина, д.4, для физических лиц – 2 этаж, каб. 229; для юридических лиц – 3 этаж, левое крыло, приемная главы администрации.

¹ В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства предоставляется схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с требованиями градостроительного плана земельного участка.