инф-ф

АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» 05 2017 № 913 г. Кыштым

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Кыштымского городского округа»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Кыштымского городского округа, в соответствии с постановлением администрации Кыштымского городского округа от 10.02.2011г. № 308 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных услуг (переданных органам местного самоуправления государственных услуг)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Кыштымского городского округа».

2. Признать утратившим силу постановления администрации Кыштымского городского округа от 24.06.2011г. № 1721, от 26.04.2012г. № 1193, от 05.06.2014г. № 1446, от 07.08.2015г. № 2202

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном на сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Кыштымского городского округа по капитальному строительству Гурцкая Р.Р.

Глава Кыштымского городского округа Л. А. Шеболаева

Утвержден
постановлением администрации
Кыштымского городского округа
«10» 05 2017 г. N «913»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Кыштымского городского округа».

I. Общие положения

1. Наименование муниципальной услуги

1. Полное наименование предоставляемой муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Кыштымского городского округа».

2. Наименование органа местного самоуправления, исполняющего муниципальную услугу

2. Муниципальная услуга «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Кыштымского городского округа» (далее – административный регламент) исполняется администрацией Кыштымского городского округа в лице отдела архитектуры и градостроительства администрации Кыштымского городского округа (далее – отдел архитектуры).

Также, указанная муниципальная услуга может предоставляться Муниципальным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа» (далее МФЦ).

3. В предоставлении муниципальной услуги также участвует:
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Челябинской области (далее - Управление Росреестра по Челябинской области).
Место нахождения и почтовый адрес Управления Росреестра по Челябинской области: 454048, город Челябинск, улица Елькина, дом 85;
официальный сайт: www.to74.rosreestr.ru;
телефон: 8 (351) 237-67-45; факс: 8 (351) 260-34-40; адрес электронной почты: justupr@chel.surnet.ru;

В рамках муниципальной услуги выделяются следующие подуслуги:
« Продление срока действия разрешения на строительство»,
« Внесение изменений в разрешение на строительство»

3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной услуги

4. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на территории Кыштымского городского округа осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г. (Российская газета, 25.12.1993г. № 237);

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190- ФЗ (Российская газета, 30.12.2004г. № 290);

Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, 08.10.2003г. № 202);

Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 30.07.2010г. № 168);

Гражданским кодексом РФ от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ (Российская газета, 08.12.2004г. № 238-239);

Положением о составе разделов проектной документации и требованиям к их содержанию, утверждённым постановлением Правительства РФ от 16.02.2008г. № 87 (Российская газета, 27.02.2008г. № 41);

Приказ Минстроя России от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.04.2015 № 36782).

5. Регламент выполнен в соответствии с «Порядком разработки и утверждения административных регламентов по исполнению муниципальных услуг», утверждённым постановлением администрации Кыштымского городского округа от 10.02.2011г. № 308 (сайт администрации Кыштымского городского округа: http//www.adminkgo.ru).

4. Описание результата исполнения муниципальной услуги

6. Результатами исполнения муниципальной услуги является получение разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, продление срока действия разрешения на строительство или отказ, внесение изменений в разрешение на строительство или отказ.

5. Описание заявителей

7 . Заявителями на получение муниципальной услуги могут являться юридические лица, физические лица, достигшие 18 летнего возраста, а также лица, которым дано право на исполнение обозначенных действий в соответствии с Гражданским законодательством РФ (по доверенности).

II. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги

6. Порядок информирования о правилах исполнения муниципальной услуги

8. Местонахождение отдела архитектуры : 456870, Челябинская область, г. Кыштым пл. К. Маркса, 1 каб. № 104 – по вопросам индивидуального жилищного строительства, каб. 106 – для остальных объектов капитального строительства.

9. График работы отдела архитектуры :
Понедельник – пятница: с 8.00 до 17.00 часов.
Обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00 часов.
Суббота, воскресенье - выходные дни.

10. Телефоны отдела архитектуры : 8 (35151) 4-05-43, 4-05-35.

11. Адрес официального сайта администрации Кыштымского городского округа: http://www.adminkgo.ru

12. Информация о порядке оказания муниципальной услуги может предоставляться отделом архитектуры или МФЦ:

1) непосредственно должностными лицами отдела архитектуры или МФЦ;

2) с использованием средств телефонной и почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) на федеральном портале: www.gosuslugi.ru.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица отдела архитектуры или МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

14. При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

7. Сроки исполнения муниципальной услуги

15. Допустимый срок исполнения муниципальной услуги – от 1 до 7 рабочих дней.

16. Допустимый срок запросов документов для исполнения муниципальной услуги в органах местного самоуправления и (или) исполнительных органах государственной власти – не более 3 дней.

17. Приостановление исполнения муниципальной услуги не допускается.

18. Допустимый срок выдачи документов, являющихся результатом исполнения муниципальной услуги – не более 2 дней.

19. Допустимый срок ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем – не более 15 минут.

8. Требования к месту исполнения
муниципальной услуги

20. Помещения для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям.

21. Не допускается приём граждан в ремонтируемых помещениях.

22. Вся размещаемая информация должна быть освещена и читаема для граждан.

23. Место для ожидания должны быть оборудовано сидениями не менее трёх на один кабинет.

24. Допускается использование парковочных мест гражданами в радиусе не более 200 м от места исполнения муниципальной услуги.

25. Вход в здание должен быть освещён. А также при входе должна висеть вывеска с наименованием органа местного самоуправления, исполняющим муниципальную услугу.

Вход в здание должен быть приспособлен для маломобильных групп населения и инвалидов.

26. В здании исполнения муниципальной услуги в холодные времена года должен работать гардероб.

Место для ожидания заявителей должно быть комфортным, освещённым. Не допускается размещать места для ожидания заявителей в коридорах, где проход затруднён.

27. Место для приёма заявителей должно быть освещено и оборудовано сидением, столом для заполнения документов и шариковой ручкой.

III. Требования к порядку исполнения муниципальной услуги.
(Выдача разрешения на строительство, реконструкцию)

9. Информация о перечне необходимых для
исполнения муниципальной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления.

Необходимыми для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства документами являются:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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;

5) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

6) 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;

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

8) 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);

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

10) соглашение о проведении реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции - 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;

11) решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме;

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

13) 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.

10. Необходимыми для предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства документами являются:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

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

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

28. Документы, указанные в подпунктах 1, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13 пункта 9 настоящего Регламента представляются заявителем.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4, 8 пункта 9 настоящего Регламента запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Росреестра по Челябинской области, и (или) в соответствующих органах государственной власти, и (или) в органах местного самоуправления.

Документы, указанные в подпункте 2 пункта 9 настоящего Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 2, 4, 8 пункта 9 настоящего Регламента.

29. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные

государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

30. Специалист отдела архитектуры или работник МФЦ получает заявление и документы, делает копию заявления, расписывается и передаёт её заявителю.

В случае не поступления документов по каналам межведомственного взаимодействия, специалист отдела архитектуры и градостроительства или работник МФЦ обязан уведомить об этом заявителя и предложить предоставить документы самостоятельно. При этом специалистом отдела архитектуры и градостроительства или работником МФЦ направляется повторный запрос по каналам межведомственного взаимодействия.

31. Специалист отдела архитектуры или работник МФЦ, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом следующие действия:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством Российской Федерации требованиям, удостоверяясь, что:

копии документов соответствуют их оригиналам и принадлежат заявителю,

выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

тексты документов написаны разборчиво;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

осуществляет экспертизу документов, представленных заявителем для получения муниципальной услуги, в том числе:

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения муниципальной услуги, указанных в пунктах 9 и 10 настоящего Административного регламента, проверяет наличие обязательных документов, в соответствии с пунктом 30 настоящего Административного регламента.

В случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ ответственный работник МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема заявления с документами в МФЦ, осуществляет доставку сформированного пакета документов в отдел архитектуры. Должностное лицо отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в книге регистрации фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии работника МФЦ, сдавшего документы, и ответственного за предоставление муниципальной услуги должностного лица отдела, принявшего документы

32. Проектная документация, прилагаемая к заявлению должна соответствовать Положению о составе разделов проектной документации и требованиям к их содержанию, утверждённым постановлением Правительства РФ от 16.02.2008г. № 87.

33. По результатам рассмотрения заявления выдаётся разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или отказ в выдаче разрешения.

34. Форма разрешения на строительство утверждена Приказом Минстроя России от 19.02.2015г. № 117/пр (Приложение 3)

11. Требование к исполнению муниципальной услуги на платной основе

35. За исполнение муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства на территории Кыштымского городского округа» плата не взимается.

12. Блок-схема исполнения муниципальной услуги

36. Блок-схема исполнения муниципальной услуги «предоставление разрешения на строительство объектов капитального строительства на территории Кыштымского городского округа» приводится в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

13. Продление разрешения на строительство

37. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию осуществляется на основании: заявления заявителя в свободной форме, оригинала ранее выданного разрешения на строительство, копии проекта организации строительства с обоснованием увеличения срока действия разрешения на строительство (в случае продления срока действия разрешения на строительство объектов, не относящихся к индивидуальному жилищному строительству).

38. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен:

- на срок, испрашиваемый заявителем в заявлении (с указанием в данном заявлении в обязательном порядке оснований продления на соответствующий срок), поданном не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Продление срока действия разрешения на строительство либо письменный отказ в продлении срока действия разрешения на

строительство подготавливается специалистом отдела архитектуры в срок от 0 до 10 рабочих дней с момента подачи заявления и визируется должностным лицом, уполномоченным на подписание разрешения на строительство.

14.Внесение изменений в разрешение на строительство

39. Для внесения изменений в ранее выданное разрешение на строительство заявитель (застройщик) направляет в отдел архитектуры или МФЦ следующие документы:

заявление (форма свободная);

оригинал ранее выданного разрешения на строительство;

правоустанавливающие документы (для внесения изменений в наименование застройщика);

постановление об образовании земельных участков путем объединения или раздела, перераспределении, выдела (в случае объединения, раздела, перераспределения, выдела);

градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае образования земельного участка путем раздела, перераспределения, выдела;

копию откорректированной проектной документации в части вносимых изменений (в случае внесения изменений в разрешения на строительство объектов, не относящихся к индивидуальному жилищному строительству);

копию откорректированной схемы планировочной организации земельного участка (в случае внесения изменений в разрешения на строительство объектов индивидуального жилищного строительства);

положительное заключение государственной экспертизы откорректированной проектной документации (для объектов капитального строительства, определенных ст.49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

постановление об изменении адреса (для внесения изменений в адрес).

40. Внесение изменений в разрешение на строительство либо письменный отказ о внесении изменений в разрешение на строительство подготавливается специалистом отдела архитектуры в срок от 0 до 10 рабочих дней с момента подачи заявления и визируется должностным лицом, уполномоченным на подписание разрешения на строительство.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

41. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства являются:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 9 и 10 обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

42. В продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства отказывается в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства или объекта индивидуального жилищного строительства не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

43. После устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель вправе обратиться повторно для получения муниципальной услуги.

IV. Порядок и форма контроля за исполнением муниципальной услуги

16. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов

44. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется заместителем главы Кыштымского городского округа по капитальному строительству.

17. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги.

45. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной услуги осуществляются администрацией Кыштымского городского округа.

48. Плановые проверки осуществляются по отдельному муниципальному правовому акту не реже одного раза в год; внеплановые проверки осуществляются по жалобе заявителей в каждом случае.

18. Ответственность должностных лиц уполномоченных органов в ходе исполнения муниципальной услуги.

49. За решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной услуги виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

19. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

50. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за исполнением муниципальной услуги в соответствии с законом.

V. Порядок обжалования действий (бездействий) должностного лица, а также принимаемого им решения при исполнении муниципальной услуги

51. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия), решений должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, во внесудебном и судебном порядке.

52. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы), в досудебном или судебном порядке, если это не затрагивает разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законодательством тайну.

53. Заявители могут обжаловать действия (бездействие), решения, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

специалистов отдела архитектуры и градостроительства - начальнику отдела архитектуры и градостроительства;

начальника отдела архитектуры и градостроительства - заместителю главы Кыштымского городского округа по капитальному строительству;

заместителя главы Кыштымского городского округа по капитальному строительству - Главе Кыштымского городского округа.

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

55. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

56. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

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

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

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Заместитель Главы Кыштымского городского округа по капитальному строительству Р.Р.Гурцкая

Приложение 1
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство,реконструкцию
объекта капитального строительства»

Главе Кыштымского городского округа

_____

От _____
(наименование заявителя, Ф.И.О., должность, юридический адрес

_____
телефон, факс, адрес электронной почты)

Заявление о выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства _____
(наименование объекта)

на земельном участке по адресу: _____
(наименование муниципального образования, месторасположение участка)

сроком на _____ месяца (ев).

Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____от «___» _____ г. № _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

_____от «___» _____ г. № _____

Кадастровый номер земельного участка_____

Градостроительный план земельного участка (проект планировки территории) утвержден _____
наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - реквизиты акта об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории)

Проектная документация на строительство объекта разработана _____,
(наименование проектной организации, юридический и почтовый адреса, номер телефона)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

Положительное заключение государственной (негосударственной) экспертизы № _____ от _____

Свидетельство об аккредитации юридического лица_____
(наименование органа, выдавшего положительное заключение, реквизиты документа

_____
(заполняется в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации))

Приложение 2
к административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на
строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства»

Главе Кыштымского городского округа

_____
(Ф. И. О.)

от_____
(наименование заявителя , Ф. И. О., должность , юридический адрес

_____
телефон, факс, адрес электронной почты, указываются по желанию заявителя)

_____

Заявление о выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства_____
(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:_____
(наименование муниципального образования, месторасположение участка)

_____

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

_____от «___» _____ г. №._____

Площадь земельного участка:_____

Кадастровый номер земельного участка_____

Градостроительный план земельного участка утвержден _____
_____
наименование органа, выдавшего документ, дата и номер документа,)

Результат предоставления муниципальной услуги направить по почте по адресу: _____

Результат предоставления муниципальной услуги намерен получить лично, о готовности сообщить по телефону: _____.

_____ _____ _____
(должность (для юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.)

«____» _____ 20___ г.
М.П. (для юридического лица (при наличии)

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ, даю свое согласие на обработку моих персональных данных _____/_____/

Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться

_____
(за счет каких средств)

Работы будут производиться в соответствии с договором от «_____» _____ 20_____ г. № _____

_____
(наименование организации, юридический и почтовый адреса, номер телефона)

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено

_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от «___» _____ г. № _____

Строительный контроль в соответствии договором от «___» _____г. №____ будет осуществляться _____
(наименование организации, почтовый адрес, номер телефона)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)

На основании части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязуюсь безвозмездно в течение **десяти дней** со дня получения разрешения на строительство передать в администрацию Кыштымского городского округа сведения о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 – 10 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Результат предоставления муниципальной услуги направить по почте по адресу: _____

Результат предоставления муниципальной услуги намерен получить лично, о готовности сообщить по телефону: _____

_____ _____ _____
(должность (для юридического лица)) (подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20___ г.

М.П. (для юридического лица (при наличии)

Приложение 3
к административному регламенту
по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства в эксплуатацию
на территории Кыштымского городского округа
от «___»_____2017 г. N ___

Кому _____
(наименование застройщика
_____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
_____
полное наименование организации - для
_____
юридических лиц), его почтовый индекс
_____
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Дата _____ N _____

_____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

_____
или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом") в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	

4. Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта:

Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:

Общая площадь (кв. м):		Площадь участка (кв. м):	
Объем (куб. м):		в том числе подземной части (куб. м):	
Количество этажей (шт.):		Высота (м):	
Количество подземных этажей (шт.):		Вместимость (чел.):	
Площадь застройки (кв. м):			
Иные показатели			

5.	Адрес (местоположение) объекта:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели:	

Срок действия настоящего разрешения - до "__" _____ 20__ г. в соответствии с _____

_____ _____ _____

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

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до "__" _____ 20__ г.

_____ _____ _____

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

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4
к административному регламенту
по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства в эксплуатацию
на территории Кыштымского городского округа
от «____»_____2017 г. N ___

Блок-схема
последовательности административных процедур
предоставления муниципальной услуги

