**Администрация города Шарыпово**

**город Шарыпово Красноярского края**

**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 №

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении административногорегламента предоставления муниципальнойуслуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, представляемых в электронном виде», Постановлением Администрации города Шарыпово от 04.12.2012 № 233 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь ст.34 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства», согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации города Шарыпово от 19.06.2013г. № 136 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Шарыпово – главного архитектора Деева А.Н.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово», и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Шарыпово (www.gorodsharypovo.ru).

Глава города Шарыпово Н.А. Петровская

Приложение к Постановлению
Администрации города Шарыпово
от №

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги ««Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»»

**1. Общие положения.**

* 1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителей, устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

* 1. Описание заявителей.

Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта либо его уполномоченный представитель (далее заявитель). Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику. Заявитель обратившийся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 [Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103023/), или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Шарыпово, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.3.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Отдела архитектуры и градостроительства Администрации города Шарыпово по предоставлению муниципальной услуги (далее ОАиГ Администрации города Шарыпово):

 График работы ОАиГ Администрации города Шарыпово:

Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Прием граждан: понедельник - четверг с 8.00 до 12.00

Пятница не приемный день для граждан

Обработка документов: понедельник - четверг с 13.00 до 17.00

Выездной день: пятница с 8.00 до 17.00 .

Электронный адрес почты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: shoaig@mail.ru.

Местонахождение: Российская Федерация, Красноярский край, г.Шарыпово, ул.Горького,12.

Контактный телефон/факс: 8 (39153)34093.

1.3.2. Органы, взаимодействующие в процессе предоставления муниципальной услуги:

- Краевое государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр города Шарыпово» (далее - КГБУ МФЦ г.Шарыпово), расположенное по адресу: г. Шарыпово, 6 микрорайон, 16, помещение 1, телефон 8(39153) 4-03-22.

Режим работы:

пн: 9:00 - 18:00
вт: 9:00 - 20:00
ср: 9:00 - 18:00
чт: 9:00 - 20:00
пт: 8:00 - 18:00
сб: 8:00 - 17:00
вс: выходной.

- Филиал Краевого государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр города Шарыпово», расположенный по адресу: Красноярский край, г.Шарыпово, гп Дубинино, ул. Комсомольская, 28А;

- Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации г. Шарыпово (далее - КУМИ Администрации г. Шарыпово), расположенный по адресу: г. Шарыпово ул. Горького, 12, тел. 8(39153) 34-0-95; график работы: с 8.00 до 17.00, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00, выходные дни: суббота, воскресенье;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, расположено по адресу: Красноярский край (662320, г. Шарыпово, мкр.6, д.27, пом.2. тел. 8(39153) 25-7-71; Email: sharipovo@r24.rosreestr.ru, режим работы: пн-чт с 8.30 до 17.30, пт. с 8.30 до 16.15, перерыв 13.00-13.45, выходные дни - суббота, воскресенье. Предоставление информации о документах и выдача выписок (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок; о правах на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества;

 - Администрация города Шарыпово расположена по адресу: 662314, Красноярский край, г. Шарыпово, ул. Горького, 14а. Тел. 8(39153) 21190.

График работы Администрации города Шарыпово:

Понедельник - пятница с 8.00 до 17.00

обеденный перерыв с 12.00 до 13.00

выходные дни - суббота, воскресенье.

- Шарыповское отделение филиала ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» по Красноярскому краю (в случае государственной регистрации прав на недвижимое имущество до 1998 года), расположено по адресу: Красноярский край, г. Шарыпово, мкр. Пионерный, д. 12. Режим работы: с понедельника по четеврг с 8:30–17:30 часов, перерыв с 13:00–13:30 часов; в пятницу с 8:30–15:00 часов, перерыв с 13:00–13:30 часов, выходной: суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация о муниципальной услуге, в том числе о ходе муниципальной услуги предоставляется заявителям:

- путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте;

- путем направления в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи ответа на обращение заявителя, в котором указан адрес электронной почты;

- при личном приеме заявителей;

-посредством размещения на Сайте Администрации города Шарыпово www.gorodsharypovo.ru;

- посредством размещения на Едином краевом портале государственных и муниципальных услуг, сайт: https://www.gosuslugi.krskstate.ru/;

- на информационных стендах, которые размещены по адресу: Красноярский край, г.Шарыпово, ул. Горького, № 12, на 2 этаже в здании Комитета по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации города Шарыпово.

Консультации (справки) о предоставлении муниципальной услуги предоставляются ответственными исполнителями ОАиГ Администрации города Шарыпово, а также ответственными исполнителями КГБУ МФЦ г.Шарыпово, в должностные обязанности которых входит прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

 Индивидуальное консультирование производится в устной и письменной форме.

 Консультации предоставляются по следующим вопросам:

-перечень документов необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- требования к документам, прилагаемым к заявлению;

- время приема и выдачи документов;

- сроки исполнения муниципальной услуги;

-порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

**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.

Муниципальная услуга непосредственно предоставляется:

-Отделом архитектуры и градостроительства Администрации города Шарыпово;

- Краевым государственным учреждением «Многофункциональным центром» г.Шарыпово по принципу «одного окна».

В предоставлении муниципальной услуги участвуют организации обращение, в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, указанные в п.п. 1.3.2. п. 1.3. административного регламента.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

- отказ в выдаче разрешения на строительство;

- продление срока действия разрешения на строительство;

- отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

- принятие решений о внесении изменений в разрешение на строительство;

- отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем семь рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство.
2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более чем семь рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

Срок принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство составляет не более чем десять рабочих дней со дня регистрации уведомления от застройщика о переходе к нему прав на земельные участки, об образовании земельного участка. Уведомление о принятии решения о внесении изменений в разрешение на строительство направляется лицам, указанным в части 21.16 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в течение пяти дней со дня принятия такого решения или внесения таких изменений.

 2.5.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

-Конституция Российской Федерации;

-Градостроительный кодекс Российской Федерации;

-Земельный кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

-Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

-Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»;

-Приказ Минэкономразвития России от 17.03.2008 № 01 «Об утверждении Перечня сведений, подлежащих засекречиванию, министерства экономического развития Российской Федерации»;

-Устав города Шарыпово;

-Генеральный план муниципального образования города Шарыпово применительно к части территории муниципального образования города Шарыпово -городу Шарыпово, утвержденным Решением Шарыповского городского Совета депутатов от 15.12.2009 №54-519;

-Генеральный план муниципального образования города Шарыпово применительно к части территории муниципального образования города Шарыпово - поселку Дубинино, утвержденным Решением Шарыповского городского Совета депутатов от 15.12.2009 №54-519;

-Генеральный план муниципального образования города Шарыпово применительно к части территории муниципального образования города Шарыпово - поселку Горячегорск, утвержденным Решением Шарыповского городского Совета депутатов от 12.07.2016 №13-50;

- Правила землепользования и застройки муниципального образования города Шарыпово применительно к части территории муниципального образования города Шарыпово -городу Шарыпово, утвержденные решением Шарыповского городского Совета депутатов от 30.10.2007 №24-246;

-Правила землепользования и застройки муниципального образования города Шарыпово применительно к части территории муниципального образования города Шарыпово - поселку Дубинино, утвержденные решением Шарыповского городского Совета депутатов от 24.04.2007 №21-210.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

2.6.1 Исчерпывающий перечень документов, необходимых при выдаче разрешения на строительство:

1)заявление о выдаче разрешения на строительство по форме, согласно приложению 1 административного регламента;

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», 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)архитектурные решения, согласованные Градостроительным советом;

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;

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

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

8)согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 10 настоящего пункта случаев реконструкции многоквартирного дома;

9)в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, объекта 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;

10)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;

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

12)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. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 4, 7 настоящего пункта, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

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

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

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.6.2. Для продления срока действия разрешения на строительство представляется заявление по форме, прилагаемой к настоящему административному регламенту (приложение 2).

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство:

1) уведомление в письменной форме по форме, прилагаемой к настоящему административному регламенту (приложение 3), о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство (далее – уведомление о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка), с указанием реквизитов документов:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, указанном в части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган исполнительной власти или орган местного самоуправления;

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

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

2) застройщик вправе приложить копии указанных в подпункте 1 настоящего пункта документов.

3) В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, либо Государственную корпорацию по космической деятельности "Роскосмос" обязано представить физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, имеющее намерение осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к 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.

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, запрашиваются ОАиГ Администрации города Шарыпово в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть направлены заявителем в электронной форме.

2.8.ОАиГ Администрации города Шарыпово, либо через КГБУ МФЦ г.Шарыпово, запрещается требовать от заявителя:

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

-представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Перечень сведений, которые заявитель вправе представить для получения муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении иных государственных органов и организаций.

При предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя 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, а также требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации города Шарыпово, государственных органов, органов местного самоуправления в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2.10.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.10.1. Текст документа написан неразборчиво, без указания фамилии, имени, отчества физического лица, без указания реквизитов юридического лица;

2.10.2. В документах имеются подчистки, подписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления.

В случае отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю предлагается устранить выявленные недостатки и повторно подать документы лично или с использованием Единого портала.

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

2.11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги Законом не предусмотрены.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство:

1) отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 административного регламента;

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

2.12.2. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство:

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

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

2.12.4. Отказ в исполнении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в судебном порядке.

2.13.Сведения о документах выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

- КУМИ Администрации города Шарыпово предоставляет решение органа местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю предоставляет информацию выписок (уведомление об отсутствии сведений) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на земельный участок; о правах на объект недвижимого имущества или копии иных документов, удостоверяющих права на земельный участок, права на объект недвижимого имущества;

2.14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2.14.1.Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Время ожидания в очереди при подаче и получении документов заявителем, не должно превышать 15 минут. Инвалиды I и II групп, ветераны Великой Отечественной войны, а также беременные женщины, принимаются вне очереди.

2.15.2. Общее максимальное время приема и регистрации заявления не может превышать 30 минут.

2.16.Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.1.Регистрация заявления на оказание муниципальной услуги осуществляется в день подачи документов, на копии заявления проставляется регистрационный номер с указанием даты поступления документов. Способ фиксации на бумажном носителе.

2.16.2. При подаче заявления в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления. Заявителю направляется копия заявления с проставленным регистрационным номером и с указанием даты поступления документов в Администрацию города Шарыпово / КГБУ МФЦ г.Шарыпово по почте и в электронном виде.

2.16.3. Днем регистрации заявления на оказание муниципальной услуги считается:

- при подаче заявления в ОАиГ Администрации города Шарыпово, день представления в этот орган заявления с документами, обязанность представления которых возложена на заявителя;

- при подаче заявления через КГБУ МФЦ г.Шарыпово - день передачи многофункциональным центром заявления с представленными к нему документами в орган, осуществляющий оказание муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления/запроса - 15 минут рабочего времени.

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

2.17.1. Вход в здание, в котором расположен ОАиГ Администрации города Шарыпово имеет свободный доступ для заинтересованных лиц.

На территории, прилегающей к зданию, в котором расположен ОАиГ Администрации города Шарыпово, предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Центральный вход в здание, в котором расположен ОАиГ Администрации города Шарыпово, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании учреждения, осуществляющего исполнение муниципальной услуги.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, письменными столами (стойками) и стульями.

Места ожидания имеют условия, удобные для граждан и оптимальные для работы специалистов и должностных лиц ОАиГ Администрации города Шарыпово.

Прием заявителей осуществляется в кабинете № 2-6 ОАиГ Администрации города Шарыпово, расположенном на 2 этаже здания.

Места для приема заявителей должны быть оборудованы стулом, местом для написания и размещения документов, заявлений, соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения.

В учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов в здание, в котором оказывается муниципальная услуга, и получения муниципальной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными актами, включая:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

- содействие со стороны должностных лиц учреждения, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости, с помощью персонала учреждения;

- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

- надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и муниципальным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

- обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются муниципальные услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме  установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме информации о порядке предоставления и получения муниципальной услуги, оформлением необходимых для получения муниципальной услуги документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения муниципальной услуги;

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика.

При невозможности создания условий для полного приспособления помещения с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа к объекту с учетом разумного приспособления, а также доступность муниципальной услуги обеспечивается в порядке:

- согласование с общественной организацией инвалидов, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования «города Шарыпово Красноярского края» возможности обеспечения доступа инвалида к месту предоставления муниципальной услуги;

-при наличии возможности обеспечить предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.18.Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

 Показатели доступности муниципальной услуги:

- информация о муниципальной услуге публикуется на официальном сайте Администрации города Шарыпово www.gorodsharypovo.ru и Едином краевом портале государственных и муниципальных услуг, сайт: https://www.gosuslugi.krskstate.ru/.

 - наличие информации о графике работы специалистов по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте Администрации города Шарыпово, в местах оказания муниципальной услуги на информационных стендах;

- срок оказания муниципальной услуги – не более 7 дней;

- муниципальная услуга оказывается бесплатно;

Показатели качества муниципальной услуги:

- соответствие требованиям административного регламента;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб.

2.19.Особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

 2.19.1.При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (адрес электронной почты: shoaig@mail.ru) осуществляются:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких заявлений и документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, либо подведомственной органу местного самоуправления организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) получение заявителем уведомления о результате предоставления муниципальной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

2.19.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме: получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Администрации города Шарыпово, на Едином портале, получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте Администрации города Шарыпово, на Едином портале, представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, если это не запрещено федеральным законом.

2.19.3. Муниципальная услуга может предоставляться в многофункциональном центре, уполномоченном на организацию предоставления муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу "одно окно".

Предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (либо его представителя по нотариальной доверенности) с соответствующим заявлением, а взаимодействие с Администрацией города Шарыпово осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

2.19.4. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, реализована возможность получения заявителем результата предоставления муниципальных услуг через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, если иное не установлено федеральным законом.

2.19.5. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.19.6. В случае обращения заявителя в КГБУ МФЦ г. Шарыпово, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в ОАиГ Администрации города Шарыпово в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между КГБУ МФЦ г.Шарыпово и Администрацией города Шарыпово.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1.Последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме административных процедур (действий) предоставления муниципальной услуги, которая приводится в приложении № 6 к административному регламенту.

Последовательность административных процедур исполнения муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрацию документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7 настоящего административного регламента;

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1, 2.7 настоящего административного регламента и выдача разрешения на строительство либо отказ в выдаче разрешения на строительство;

3) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента и продление срока действия разрешения на строительство либо отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

4) рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Прием и регистрация документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7 настоящего административного регламента.

3.2.1 Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги:

Прием заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7 настоящего административного регламента осуществляется ответственным специалистом ОАиГ Администрации города Шарыпово или КГБУ МФЦ г. Шарыпово.

1) основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в ОАиГ Администрации города Шарыпово или КГБУ МФЦ г. Шарыпово;

2) специалист, осуществляющий прием заявления:

- устанавливает предмет обращения;

-устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

- проверяет полноту содержащейся в заявлении информации;

-проверяет наличие всех необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, исходя из соответствующего перечня документов;

проверяет представленные документы на соответствие следующим требованиям:

а) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;

б) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

в) документы не исполнены карандашом;

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

- осуществляет проверку прилагаемых к заявлению копий документов на их соответствие оригиналам.

- передает принятое заявление в общий отдел Администрации города Шарыпово, в порядке делопроизводства на его регистрацию;

 3) заявление с прилагаемыми к нему документами подлежат обязательной регистрации в общем отделе Администрации города Шарыпово в день поступления. В случае поступления заявления по почте или посредством электронной почты не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено;

4) зарегистрированное заявление направляется Главе города Шарыпово в день регистрации заявления для вынесения резолюции (поручения);

5) результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления в информационной системе Администрации города Шарыпово;

6) срок исполнения административной процедуры 1рабочий день.

3.3. Передача заявления на исполнение:

1) основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления председателю КУМИ для вынесения резолюции (поручения);

2) Председатель КУМИ рассматривает заявление и в виде резолюции назначает начальника ОАиГ Администрации города Шарыпово, ответственного за рассмотрения заявления;

3) начальник ОАиГ Администрации города Шарыпово рассматривает заявление и в виде резолюции назначает специалиста ОАиГ Администрации города Шарыпово, ответственного за рассмотрение заявления, подготовку, издание решения о выдаче разрешения на строительство, заполнение формы разрешения на строительство, в соответствии с Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр;

4) результатом исполнения административной процедуры является передача заявления для исполнения специалисту ОАиГ Администрации города Шарыпово;

5) срок выполнения административной процедуры по передаче заявления на исполнение составляет 1 рабочий день, с даты его регистрации.

3.4. Запрос документов и (или) недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия:

1) основанием начала административной процедуры является отсутствие в документах, представленных заявителем согласно пунктами 2.6.1, 2.7 настоящего административного регламента, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и приложенных к нему документов специалист ОАиГ Администрации города Шарыпово осуществляет подготовку и направление запроса о представлении документов и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия (далее - межведомственный запрос);

3) результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса, которое осуществляется по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

4) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.5. Рассмотрение документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7 настоящего административного регламента:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7 настоящего административного регламента в ОАиГ Администрации города Шарыпово;

3.5.2. Ответственный специалист ОАиГ Администрации города Шарыпово осуществляет проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство; проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.5.3. При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента ответственный специалист в течение двух рабочих дней готовит проект решения о выдаче разрешения на строительство, заполняет форму разрешения на строительство, в соответствии с Приказом Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр (далее бланк разрешения на строительство) либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство.

При отсутствии оснований для отказа в продлении срока действия разрешения на строительство, предусмотренных пунктом 2.12.2 настоящего административного регламента ответственный специалист в течение двух рабочих дней проводит осмотр земельного участка, на котором должны быть начаты работы по строительству, реконструкции объекта капитального строительства. По итогам осмотра составляет Акт по форме, прилагаемой к настоящему административному регламенту (приложение 4), готовит проект решения о продлении нормативного срока действия разрешения на строительство, вносит запись о продлении в бланк разрешения на строительство либо готовит мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

При отсутствии оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, предусмотренных пунктом 2.12.3 настоящего административного регламента, ответственный специалист готовит проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство, вносит новые сведения в бланк ранее выданного разрешения на строительство.

3.5.4. Подготовленные проекты документов, указанные в подпункте 3.5.3. пункта 3.5 настоящего административного регламента, передаются ответственным специалистом Администрации города Шарыпово на согласование.

Согласованные проект решения о выдаче разрешения на строительство, бланк разрешения на строительство, проект решения о продлении нормативного срока действия разрешения на строительство, бланк разрешения на строительство с отметкой о продлении срока его действия, проект решения о внесении изменений в разрешение на строительство, бланк разрешения на строительство с внесенными изменениями, согласованный отказ в выдаче разрешения на строительство, отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, отказ во внесении изменений в разрешение на строительство передается на подпись Главе города Шарыпово, который в течение одного дня рассматривает, подписывает. Специалист отдела по работе с обращениями граждан и управлению документацией заверяет подпись гербовой печатью и передает специалисту ОАиГ Администрации города Шарыпово.

Форма разрешения на строительство устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Форма приводится в приложении № 7 к административному регламенту.

3.5.5. Результатами административных процедур являются:

-разрешение на строительство либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;

-бланк ранее выданного разрешения на строительство с записью о продлении срока действия разрешения на строительство либо мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

-бланк ранее выданного разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и прилагаемых документов составляет 3 рабочих дня.

3.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги:

1) основанием для начала административной процедуры является подписание документов, предусмотренных подпунктом 3.5.4 пункта 3.5 настоящего административного регламента;

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом ОАиГ Администрации города Шарыпово.

3) результатом административной процедуры является выдача застройщику лично, либо его уполномоченному представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и оригинала доверенности, ответственным специалистом ОАиГ Администрации города Шарыпово или сотрудником МФЦ:

- решение о выдаче разрешения на строительство, либо отказа в выдаче разрешения на строительство;

- решение о продлении нормативного срока действия разрешения на строительство, бланк ранее выданного разрешения на строительство с записью о продлении срока действия разрешения на строительство либо отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

- решение о внесении изменений в разрешение на строительство, бланк ранее выданного разрешения на строительство с внесенными в него изменениями либо отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.

В случае обращения застройщика в МФЦ ответственный специалист ОАиГ Администрации города Шарыпово передает в МФЦ документы предусмотренные подпунктом 3 пункта 3.6 настоящего административного регламента для выдачи ее застройщику.

Специалист ОАиГ Администрации города Шарыпово или сотрудник МФЦ при выдаче разрешения на строительство уведомляет в письменной форме по форме, прилагаемой к настоящему административному регламенту (приложение 5) застройщика о том, что срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.

4) выдача застройщику результата предоставления муниципальной услуги посредством электронной или почтовой связи не предусмотрена;

5) срок выполнения административной процедуры по выдаче результата предоставления муниципальной услуги составляет один рабочий день.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Контроль за соблюдением положений административного регламента осуществляется Главой города Шарыпово.

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за осуществление текущего контроля, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента и нормативных правовых актов.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям физических и юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения административного регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

- проверяется знание ответственными лицами требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

- проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

4.4. Лицами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги обеспечивается безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных».

**5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОАиГ Администрации города Шарыпово**

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОАиГ Администрации города Шарыпово, а также должностных лиц.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в ОАиГ Администрации города Шарыпово или в Администрацию города Шарыпово.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель может обжаловать решения, действия (бездействие):

- муниципальных служащих ОАиГ Администрации города Шарыпово – начальнику ОАиГ Администрации города Шарыпово;

- муниципальных служащих Администрации города Шарыпово - Главе города Шарыпово;

- работников КГБУ МФЦ г. Шарыпово - руководителю структурного подразделения КГБУ МФЦ г. Шарыпово, начальнику ОАиГ Администрации города Шарыпово, Главе города Шарыпово.

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

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 Красноярского края, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.8. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб заинтересованных лиц, достижение по взаимному согласию договоренности (в случае личного устного обращения) или подготовка мотивированного ответа (в случае письменного обращения).

5.9. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

5.9.1. Наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям.

5.9.2. Подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9.3. Наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с Административным регламентом в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Жалоба подлежит оставлению без ответа в следующих случаях:

5.10.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

5.10.2. Отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

 Приложение N1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Главе города Шарыпово* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф.И.О. физического лица, место проживания,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Либо ИНН) наименование Застройщика,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фактический/юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице Ф.И.О. директора либо представителя |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

Прошу Вас выдать разрешение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес, номер участка)

На срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При этом сообщаю:

Право пользования земельным участком закреплено государственным актом, договором аренды или свидетельством о государственной регистрации права на землю (нужное подчеркнуть)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проектной организации, Ф.И.О. руководителя, адрес, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Свидетельство о допуске к работам по подготовке проектной документации, оказывающей влияние на безопасность объектов капитального строительства,

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации получено от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проект утвержден приказом руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одновременно ставлю вас в известность о том, что:

Финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование застройщика, источник финансирования)

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации с указанием Ф.И.О. директора,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес, телефон)

Основные показатели объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Строительный объем зданий всего, куб. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сметная стоимость строительства всего, тыс. руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общее количество квартир (для жилых зданий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В том числе:

1-комн. (кол-во) \_\_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м \_\_\_;

2-комн. (кол-во) \_\_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м \_\_\_;

3-комн. (кол-во) \_\_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м \_\_\_;

4-комн. (кол-во) \_\_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м \_\_\_;

-комн. (кол-во) \_\_\_\_, общая (проектн.) площадь одной квартиры, кв. м \_\_\_.

Дата начала строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ожидаемая дата ввода в эксплуатацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, и нарушениях обязательных норм и регламентов сообщать в орган, осуществляющий выдачу разрешений на строительство.

Приложения (оригиналы):

*1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*Обязуюсь после получения разрешения на строительство представить в администрацию муниципального образования документы, указанные в части 18 статьи 51 и части 5 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.*

Подпись застройщик (заказчика) лица, подавшего заявление

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

Приложение N 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Главе города Шарыпово**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф.И.О. физического лица, место проживания,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Либо ИНН) наименование Застройщика,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фактический/юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице Ф.И.О. директора либо представителя |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

 Прошу продлить срок действия разрешения на строительство, (реконструкцию) объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца (ев).

 Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документов)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Право на пользование землей закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документов)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Градостроительный план земельного участка утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, утвердившего градостроительный план,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты документа об утверждении)

 Реквизиты проекта планировки, проекта межевания территории

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проекта, наименование проектной организации, юридический и

 почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер телефона, наименование органа, утвердившего проект планировки

 территории, проект межевания территории,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты документа об утверждении)

Проектная документация на строительство объекта разработана

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

 Экспертиза проектной документации проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, проведшей негосударственную экспертизу, ИНН,

 юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя, номер телефона, реквизиты свидетельства об аккредитации на право проведения негосударственной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 экспертизы проектной документации, реквизиты положительного заключении негосударственной экспертизы)

 Государственная экспертиза проектной документации проведена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, проведшего государственную экспертизу, юридический и

 почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты положительного заключения государственной экспертизы проектной

 документации)

 Государственная экологическая экспертиза проектной документации

проведена

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, проведшего государственную экологическую экспертизу,

 юридический и почтовый адреса,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты положительного заключения государственной экологической

 экспертизы проектной документации)

 Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 Ранее выданное разрешение на строительство прилагается.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

Приложение N 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Главе города Шарыпово**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Ф.И.О. физического лица, место проживания,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Либо ИНН) наименование Застройщика,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Фактический/юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в лице Ф.И.О. директора либо представителя |

Уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка

Прошу принять к сведению информацию о переходе прав на земельный участок, (права пользования недрами, об образовании земельного участка) для внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

 1. Право на земельный участок закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документа)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Право пользования недрами закреплено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документа)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Решение об образовании земельного участка принято

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, принявшего решение,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты документа об образовании земельного участка)

Градостроительный план земельного участка утвержден

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, утвердившего градостроительный план земельного участка,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 реквизиты документа об утверждении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню.

Примечания: а) указываются реквизиты документов, установленных пунктами 1 - 3 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (ГрК РФ);

б) пункт 1 заполняется в случае, установленном частью 21.5 статьи 51 ГрК РФ;

в) пункт 2 заполняется в случаях, установленных частью 21.9 статьи 51 ГрК РФ;

г) пункт 3 заполняется в случаях, установленных частями 21.6 и 21.7 статьи 51 ГрК РФ;

г) сведения о градостроительном плане земельного участка указываются в случае, установленном частью 21.7 статьи 51 ГрК РФ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  (дата) |  |  |  | (подпись заявителя) |  | (расшифровка подписи заявителя) |

Приложение N 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

 **АКТ**

**осмотра фактическом использовании земельного участка расположенного по адресу:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | г. Шарыпово |  \_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  | *(Время, местное)* | *(дата)* |

 *(месторасположение земельного участка, в том числе наименования населенного пункта и улицы)*

**,**

в составе:

 члены комиссии:

 *(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)*

*составили настоящий акт осмотра:*

***(****адрес земельного участка)*

*О нижеследующем:*

*Заключение комиссии:*

Приложение:

В составе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (подпись) |  |  | (Ф.И.О.) |
|  (подпись) |  |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (подпись) |  |  | (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |

Приложение N 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****ГОРОДА ШАРЫПОВО**Горького ул., д. 14а, г. Шарыпово, Красноярский край, 662314Факс: (39153) 2-12-54Телефон: (39153) 2-11-90http://www.gorodsharypovo.ruE-mail: adm@gorodsharypovo.ru\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_На №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Администрация города Шарыпово уведомляет Вас о том, что срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем **за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -** линия отрыва**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Проживающий/ (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

уведомлен/(а) о том, что срок действия разрешения на строительство, (реконструкцию) объекта капитального строительства:

 (номер, дата разрешения на строительство)

может быть продлен по заявлению застройщика, поданному **не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения.**

Уведомление получено лично «\_\_\_» «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)
 (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение N 6

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Начало предоставления муниципальной услуги

Поступление заявления и документов

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов установленным требованиям*

 **нет да**

Прием, проверка и регистрация заявления

(1 рабочий день)

Отказ в приеме документов

Передача заявления для исполнения специалисту ОАиГ Администрации города Шарыпово (1 рабочий день)

 Формирование и направление

 межведомственных запросов

 (1 рабочий день)

Рассмотрение заявления

3 рабочих дня

*Соответствие заявления и приложенных к нему документов действующему законодательству*

 **нет да**

направление (выдача) заявителю (его уполномоченному представителю):

- разрешения на строительство;

-бланка ранее выданного разрешения на строительство с записью о продлении срока действия разрешения на строительство;

-бланка ранее выданного разрешения на строительство с внесенными в него изменениями –1 рабочий день

направление (выдача) заявителю (его уполномоченному представителю):

- отказа в выдаче разрешения на строительство;

- отказа в продлении срока действия разрешения на строительство;

- отказа во внесении изменений в разрешение на строительство. – 1 рабочий день

Приложение N 7

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»

 ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

 Кому

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N 24-RU24314000-

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органаместного 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 числеподземной 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 – « » 20 г. в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации" от 29.12.2004 N 190-ФЗ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Глава города Шарыпово*** |  |  |  |  |
| (должность уполномоченноголица органа, осуществляющеговыдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 | ***17*** | г. |

М.П.

Действие настоящего разрешения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| продлено до | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченноголица органа, осуществляющеговыдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.