



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.12.2017 г. N 1236-п
г. Южа

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных
Градостроительным кодексом Российской Федерации"**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Южского муниципального района, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" (прилагается).

2. Отменить постановление Администрации Южского муниципального района от 29.02.2016 г. № 82-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации»».

3. Опубликовать настоящее постановление в "Правовом Вестнике Южского муниципального района" и разместить на официальном сайте Южского муниципального района www.yuzha.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района (Д.А. Жирнов).

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА
РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО В СЛУЧАЯХ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫМ КОДЕКСОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, направленной на возникновение права на получение разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее - разрешение), на территории Южского муниципального района, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Получателями муниципальной услуги (далее - Заявители) могут быть застройщики - физические или юридические лица (либо их уполномоченные представители), обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или на земельных участках иных правообладателей (которым при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", 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, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для строительства, реконструкции.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района (далее - Комитет) по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13.

Режим работы Комитета:

понедельник — четверг: с 8:20 ч. до 17:25 ч. (обеденный перерыв с 12.00ч. до 12.50ч.);
пятница: с 8:20 ч. до 16:10 ч. (обеденный перерыв с 12.00ч. до 12.50ч.).

Контактный телефон Комитета: 8 (49347) 2-19-01.

Электронная почта: arhitektor@yuzha.ru, kumi@yuzha.ru; Официальный сайт Администрации Южского муниципального района – www.yuzha.ru.

2.2.1. Прием от Заявителя заявления о выдаче разрешения, документов, необходимых для получения разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача разрешения могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) по адресу: 155630, Ивановская область, г. Южа, Глушицкий проезд, д. 4, согласно установленного графика приема граждан.

2.2.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме может осуществляться на Портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/> и (или) региональном Портале государственных и муниципальных услуг по адресу: <http://pgu.ivanovoobl.ru>.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- выдача разрешения;
- выдача разрешения с продлением срока действия;
- выдача разрешения с внесением изменений;
- отказ в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа;
- отказ в продлении срока действия разрешения с указанием причин такого отказа;
- отказ во внесении изменений в разрешение с указанием причин такого отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";
- Закон Ивановской области от 14.07.2008 № 82-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Ивановской области»;
- Устав Южского муниципального района;
- настоящий регламент.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с [частью 4 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации Заявитель направляет заявление о выдаче разрешения с приложением документа, удостоверяющего его личность (или в случае подачи заявления уполномоченным представителем Заявителя — заявление с приложением доверенности) непосредственно в Комитет. Заявление о выдаче разрешения может быть подано через многофункциональный

центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с [частью 4 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации Администрации.

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;

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

3) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

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

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса 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;

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

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в

соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в [пункте 6.2](#) регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

6.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

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

2.6.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1, 2 и 5 пункта 2.6](#) настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 2 и 5 пункта 2.6](#) настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.6.2. Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.6](#) настоящего регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.6.3. Документы, указанные в подпунктах 1 - 8 пункта 2.6 настоящего регламента, направляются Заявителем в Комитет исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а так же иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

2.7. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик в соответствии с [частью 4 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в

Комитет непосредственно либо через многофункциональный центр. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;
- 3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;
- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

2.7.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1 и 2 пункта 2.7](#) настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным 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.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 1 пункта 2.7](#) настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7.2. Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.7](#) настоящего регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.8. Для продления срока разрешения на строительство застройщик направляет заявление не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения в Комитет непосредственно, либо через многофункциональный центр. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) правоустанавливающий документ на земельный участок;
 - 1.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", 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;
 - 2) оригинал разрешения на строительство;
 - 3) проект организации строительства, откорректированный в части сроков

строительства, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном [частью 12.1 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случаях, предусмотренных действующим законодательством);

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

2.8.1. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 1 пункта 2.8](#) настоящего регламента, запрашиваются уполномоченным 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.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 1 пункта 2.8](#) настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.8.2. Документы, указанные в [подпункте 1 пункта 2.8](#) настоящего регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.9. Внесение изменений в разрешение осуществляется при обращении Заявителя (лиц, указанных в [частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) в соответствии с [частью 21.10 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

При этом Заявитель в случаях, указанных в [частях 21.5 - 21.7 и 21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, обязан уведомить в письменной форме Комитет непосредственно либо через многофункциональный центр. К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельные участки в случае, указанном в [части 21.5 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) решение 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 государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в случае, предусмотренном [частью 21.7 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, предусмотренном [частью 21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.1. В случае если документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 4 пункта 2.9](#) настоящего регламента, не представлены Заявителем, уполномоченный запрашивает такие документы

или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 1 - 4 пункта 2.9](#) настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.9.2. Документы, указанные в [подпунктах 1 - 4 пункта 2.9](#) настоящего регламента, направляются Заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

2.10. Не допускается требовать иные документы, за исключением указанных в [пунктах 2.6 - 2.9](#) настоящего регламента. Документы, предусмотренные [пунктами 2.6 - 2.9](#) настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

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

- 1) предоставление заявления несоответствующей формы;
- 2) подача заявления без подписи или анонимно;
- 3) подача документов с наличием повреждений, которые не позволяют однозначно истолковывать их содержание либо содержат исправления;
- 4) выявление несоблюдения условий признания усиленной квалифицированной электронной подписи действительной (несоблюдение условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»). Указанное основание применяется в случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа:

- 1) в выдаче разрешения на строительство:
 - отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.6 и 2.7](#) настоящего регламента;
 - 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;

- несоответствие раздела проектной документации объекта капитального строительства или описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия.

2) в продлении срока действия разрешения на строительство:

- отсутствие документов, предусмотренных [пунктом 2.8](#) настоящего регламента;
- направление в Комитет заявления Заявителем менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство;
- в случае если строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

3) при внесении изменений в разрешение на строительство:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно [подпунктами 1 - 4 пункта 2.9](#) настоящего регламента, или отсутствие

правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в [части 21.13 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

- 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 Российской Федерации.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [пунктами 2.6.1, 2.7.1, 2.8.1 и 2.9.1](#) настоящего регламента, не может являться основанием для отказа.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, с учетом [пунктов 2.6.2, 2.7.2, 2.8.2 и 2.9.2](#) настоящего регламента, в течение одного рабочего дня со дня его поступления в Комитет.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

- 1) помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места специалистов оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги

- 2) места ожидания заявителей должны быть оснащены стульями, столом, обеспечены канцелярскими принадлежностями, информационными стендами, средствами пожаротушения, иметь достаточное освещение;

- 3) сектор приема граждан-инвалидов:

- помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами;
- обеспечены беспрепятственное передвижение и разворот специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- столы для инвалидов размещены в стороне от входа в каб. 4 с наличием увеличивающего устройства и с учетом беспрепятственного подъезда и поворота специальных средств для передвижения кресел-колясок;
- обеспечение доступа собаки-проводника в здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

- 1) показателями доступности муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации об исполнении муниципальной услуги;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего исполнение муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего исполнение

муниципальной услуги;

- возможность направления заявления о предоставлении муниципальной услуги по различным каналам связи, в электронной форме или в многофункциональных центрах;
- обеспечение беспрепятственного доступа лицам с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2) показателями качества муниципальной услуги являются:

- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка специалистов;
- строгое соблюдение сроков исполнения муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления от Заявителя с прилагаемыми документами;
- проверка уполномоченным специалистом Комитета документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для оказания муниципальной услуги, и направление запросов;
- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе;
- подготовка разрешающего документа или уведомления об отказе с указанием причин такого отказа;
- выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения;
- выдача разрешения с продлением срока действия или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения;
- выдача разрешения с внесением изменений или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение с указанием причин такого отказа.

3.2. Прием заявления от Заявителя с прилагаемыми документами:

1) основанием для начала предоставления муниципальной услуги является непосредственное обращение Заявителя в Комитет либо через многофункциональный центр или через Портал государственных и муниципальных услуг с заявлением по форме согласно [приложениям N 1, 2, 3, 4](#) к регламенту с комплектом документов, необходимых для предоставления услуги;

2) перечень документов, предоставляемых Заявителем, а также требования к их оформлению определяются в соответствии с [пунктами 2.6 - 2.12](#) регламента;

3) заявление, поданное через Портал государственных и муниципальных услуг, регистрируется в день подачи такого заявления в общем порядке регистрации входящей корреспонденции в Комитете;

3.1) в случае подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Заявитель не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, предоставляет в Комитет установленный комплект документов.

3.3. Проверка уполномоченным специалистом Комитета документов, прилагаемых к заявлению, необходимых для оказания муниципальной услуги:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия дальнейшего решения о выдаче разрешения;

1.1) при наличии оснований, указанных в [пункте 2.11](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета готовит в течение 5 дней проект письма об отказе в приеме документов с указанием причин такого отказа, направляет его на подписание Председателю Комитета и обеспечивает направление Заявителю;

2) в случае отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета осуществляет дальнейшие административные процедуры;

3) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной

организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. 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;

3.1) рассматривает документы, полученные по каналам межведомственного взаимодействия, проверяет наличие оснований, указанных в [пункте 2.12](#) регламента;

4) в случае подачи заявления через Портал государственных и муниципальных услуг административные процедуры, указанные в [подпункте 3 пункта 3.2](#) и [подпункте 1 пункта 3.3](#) регламента, осуществляются с момента предоставления Заявителем установленного пакета документов в соответствии с [подпунктом 3.1 пункта 3.2](#) регламента.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе:

1) в случае наличия документов, указанных в [пунктах 2.6 - 2.9](#) настоящего регламента, и отсутствия оснований, предусмотренных [пунктом 2.11](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета осуществляет дальнейшие действия для предоставления муниципальной услуги;

2) при наличии оснований, указанных в [подпункте 1 пункта 2.12](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) при наличии оснований, указанных в [подпункте 2 пункта 2.12](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета готовит проект уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения;

4) при наличии оснований, указанных в [подпункте 3 пункта 2.12](#) настоящего регламента, уполномоченный специалист Комитета готовит проект уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение.

3.5. Подготовка разрешающего документа или отказа:

1) в случае предоставления муниципальной услуги уполномоченный специалист Комитета осуществляет подготовку проекта разрешающего документа и направляет на подписание Председателю Комитета;

2) в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги, уполномоченный специалист Комитета готовит, направляет на подписание Председателю Комитета и обеспечивает направление Заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин такого отказа по форме, согласно приложению №5;

3) в случае отказа в продлении срока разрешения уполномоченный специалист Комитета готовит, направляет на подписание Председателю Комитета и обеспечивает направление Заявителю уведомления об отказе в выдаче такого разрешения с указанием причин такого отказа по форме, согласно приложению №6;

4) в случае получения уведомления от Заявителя (лиц, указанных в [частях 21.5 - 21.7](#) и [21.9 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации) и документов в соответствии с [пунктом 2.9](#) настоящего регламента уполномоченный специалист Комитета в течение семи рабочих дней со дня получения такого уведомления обеспечивает внесение изменений в разрешение и направляет на подписание проект разрешения на строительство с внесением изменений Председателю Комитета;

5) в случае отказа во внесении изменений на основании [подпункта 3 пункта 2.12](#) настоящего регламента уполномоченный специалист Комитета готовит, направляет на подписание Председателю Комитета и обеспечивает направление Заявителю уведомления об отказе о внесении изменений в разрешение с указанием причин такого отказа по форме, согласно приложению №7.

3.6. Выдача разрешения или уведомления об отказе в выдаче разрешения:

1) разрешение оформляется в срок в соответствии с [пунктом 2.4](#) регламента:

- форма разрешения заполняется уполномоченным в соответствии с [приказом](#)

Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";

- разрешение выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с [частью 12 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет;

2) разрешение оформляется в количестве двух экземпляров: один экземпляр выдается Заявителю, второй экземпляр хранится в Комитете;

3) Заявитель получает разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения непосредственно в Комитете, либо по почте заказным письмом с уведомлением, либо направляет указанные документы в многофункциональный центр (в соответствии с желанием Заявителя, указанным в заявлении);

4) Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Комитет сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных [пунктами 2, 8 - 10](#) и [11.1 части 12 статьи 48](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

5) уполномоченный специалист Комитета в течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство, в соответствии с [частью 15 статьи 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство объектов капитального строительства, указанных в [пункте 5.1 статьи 6](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на строительство иных объектов капитального строительства.

3.7. Выдача разрешения с продлением срока действия или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения оформляется в срок в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего регламента:

1) продление разрешения оформляется на представленном оригинале разрешения. Один экземпляр хранится в Комитете, другой экземпляр выдается Заявителю на руки;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения с продлением срока действия оформляется в письменном виде, с указанием причин такого отказа, в форме письма Заявителю с подписью Председателя Комитета;

3) Заявитель получает разрешение или уведомление об отказе в выдаче разрешения непосредственно в Комитете, либо по почте заказным письмом с уведомлением.

3.8. Выдача разрешения с внесением изменений или уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение оформляется в срок в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего регламента:

1) Разрешение с внесением изменений оформляется в количестве двух экземпляров: один экземпляр выдается Заявителю, второй экземпляр хранится в Комитете.

2) Уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение оформляется в письменном виде, с указанием причин такого отказа, в форме письма Заявителю с подписью Председателя Комитета.

3) Заявитель получает разрешение с внесением изменений или уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение непосредственно в Комитете, либо по почте заказным письмом с уведомлением.

4) В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство

уполномоченный на выдачу разрешений на строительство уведомляет о таком решении или таких изменениях:

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

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

- застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

3.9. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения Председателя Комитета, в случае:

- 1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

- 1.1) поступления предписания уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти о прекращении действия разрешения на строительство на основании несоответствия разрешения на строительство ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

- 2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

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

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

Председателем Комитета принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами.

3.10. Муниципальная услуга считается предоставленной в срок в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего регламента с даты извещения Заявителя о готовности документа для последующей выдачи документа Заявителю.

3.11. Организация предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре.

3.11.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре МБУ «Южский МФЦ «Мои документы»» (далее — многофункциональный центр) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с Комитетом осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.11.2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

Многофункциональный центр осуществляет:

- прием заявлений физических и юридических лиц (либо их представителей)(далее - заявители) о предоставлении муниципальной услуги;
- представление интересов заявителей при взаимодействии с Комитетом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;
- представление интересов Комитета при взаимодействии с заявителями;

- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

- взаимодействие с Комитетом по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов Комитета по результатам предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявителями выбран способ получения документов в многофункциональном центре;

- составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги Комитетом, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации;

- прием, обработку информации из информационных систем Комитета.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги осуществляется Председателем Комитета.

4.2. Контроль направлен на соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента, полноту и качество исполнения муниципальной услуги.

4.3. Муниципальные служащие Комитета несут персональную ответственность за исполнение муниципальной услуги, которая закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц или муниципальных служащих

5.1 Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных данным Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено данным Регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены данным Регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной данным Регламентом;

7) отказ Комитета, его должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет. Жалобы на решения, принятые Председателем Комитета, подаются Главе Южского муниципального района.

5.3 Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Южского муниципального района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может

быть принята при личном приеме заявителя.

5.4 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, 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) Комитета, его должностного лица, либо муниципального служащего;

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

5.5 Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит рассмотрению его Председателем в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6 По результатам рассмотрения жалобы Председатель Комитета принимает 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 данным Регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Председатель Комитета либо Глава Южского муниципального района незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"

**В Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Южского муниципального района**

Застройщик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные)

находящийся по адресу _____
(почтовый адрес, юридический адрес, место регистрации физического лица, телефон)

З а я в л е н и е
о выдаче разрешения на строительство
(за исключением объектов индивидуального жилищного строительства)

Прошу выдать разрешение на строительство.

Наименование объекта в соответствии с проектной документацией: _____
(указать наименование объекта согласно проектной документации)

Вид строительных работ: _____
(указать вид строительных работ)

В полном объеме, этап (указать) _____
(указать этапность)

Адрес строительных работ: _____
(район, населенный пункт, улица)

Срок строительства согласно проекту организации строительства _____ месяца (ев).

Дополнительно сообщаю:

проектная документация на строительство объекта разработана:

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

проектная документация утверждена:

за № _____ от «___» _____ 20 ____ г.

Одновременно ставлю в известность, что:

а) финансирование строительства будет осуществляться:

(источники финансирования)

б) работы будут осуществляться подрядным способом в соответствии с договором № _____ от «____» _____ 20 ____ г.

(наименование организации, юридический, почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя,

номер телефона, номер и дата выдачи лицензии)

Прилагаемые документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок:

на _____ листах;

2) градостроительный план земельного участка: _____
утвержден: _____

_____ на _____ листах;

3) материалы, содержащиеся в проектной документации: _____

4) положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса РФ),

_____ на _____ листах;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 3.4 статьи 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации,

_____ на _____ листах;

6) положительное заключение государственной экологической экспертизы (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ),

_____ на _____ листах;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрадК РФ):

_____ на _____ листах;

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (в случае реконструкции такого объекта): _____ на _____ листах;

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

_____ на _____ листах;

10) 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 _____ на _____ листах.

Все документы и материалы мной предоставлены полностью, в соответствии с ч. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Результат услуги прошу: _____
(выдать на руки в КУМИ, выдать через МФЦ, направить по почте)

Застройщик _____ Ф.И.О. _____

«____» _____ 20 ____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"

**В Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Южского муниципального района**

Застройщик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные)

находящийся по адресу _____
(почтовый адрес, юридический адрес, место регистрации физического лица, телефон)

З а я в л е н и е
о выдаче разрешения на строительство
(для объектов индивидуального жилищного строительства)

Прошу выдать разрешение на строительство.

Наименование объекта: _____
(указать наименование объекта согласно проектной документации)

Вид строительных работ: _____
(указать вид строительных работ)

В полном объеме, этап (указать) _____
(указать этапность)

Адрес строительных работ: _____
(район, населенный пункт, улица)

Начало строительства (месяц, год) _____

Прилагаемые документы в 1 экз.:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок:

_____ на _____ листах;

2) градостроительный план земельного участка: _____,

утвержден: _____

_____ на _____ листах;

3) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения
объекта индивидуального жилищного строительства:

_____ на _____ листах.

Все документы и материалы мной предоставлены полностью, в соответствии с ч. 9 ст. 51
Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Результат услуги прошу: _____
(выдать на руки в КУМИ, выдать через МФЦ, направить по почте)

Застройщик _____ Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 ____

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"

**В Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Южского муниципального района**

Застройщик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные)

находящийся по адресу _____
(почтовый адрес, юридический адрес, место регистрации физического лица, телефон)

**З а я в л е н и е
о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство, реконструкцию,
(ненужное вычеркнуть)

выданное " _____ " _____ года за N RU _____
(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)

со сроком действия до " _____ " _____ года
(число) (месяц) (год)

наименование объекта:

_____ (в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке по адресу:

_____ (город, район, улица, номер участка)

Срок строительства
согласно откорректированному проекту организации строительства _____ месяца (ев).

Результат услуги прошу: _____
(выдать на руки в КУМИ, выдать через МФЦ, направить по почте)

Застройщик _____ Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 ____

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство"

**В Комитет по управлению муниципальным имуществом
администрации Южского муниципального района**

Застройщик _____
(наименование юридического лица, Ф.И.О. физического лица, паспортные данные)

находящийся по адресу _____
(почтовый адрес, юридический адрес, место регистрации физического лица, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ (УВЕДОМЛЕНИЕ)
о внесении изменений в разрешение на строительство**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство, реконструкцию,
(ненужное вычеркнуть)

выданное "_____" "_____" "_____" года за N RU _____
(число) (месяц) (год) (номер разрешения на строительство)
со сроком действия до "_____" "_____" "_____" года
(число) (месяц) (год)

наименование объекта _____
(в соответствии с разрешением на строительство)
на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

в связи с _____
(указываются причины внесения изменений)

Строительство, реконструкция будет осуществляться
(ненужное вычеркнуть)

на основании _____ от "_____" _____ г. N _____
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)

от "_____" _____ г. N _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____

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

ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

_____,
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Проектно-сметная документация утверждена _____
за N _____ от "_____" _____ г.

Дополнительно информируем:

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в
соответствии с договором от "_____" _____ 20__ г. N _____

(наименование организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в

(наименование уполномоченного органа)

Результат услуги прошу: _____
(выдать на руки в КУМИ, выдать через МФЦ, направить по почте)

Заявитель _____ " _____ 20__ г.
(должность) (Ф.И.О.) (подпись)
М.П.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13 тел/факс 2-27-15, www.yuzha.ru, e-mail: kumi@yuzha.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района, уполномоченный на выдачу разрешительной документации, предусмотренной ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 1 части 2.12 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации Южского муниципального района от _____ № _____, отказывает в выдаче разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

должность

подпись

ФИО

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13 тел/факс 2-27-15, www.yuzha.ru, e-mail: kumi@yuzha.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Уведомление об отказе в продлении срока
действия разрешения на строительство

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района, уполномоченное на выдачу разрешительной документации, предусмотренной ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 2 части 2.12 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации Южского муниципального района от _____ № _____, отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство.

Причина отказа: _____

должность

подпись

ФИО

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешения на строительство
в случаях, предусмотренных Градостроительным
кодексом Российской Федерации"



**КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Советская, д. 13 тел/факс 2-27-15, www.yuzha.ru, e-mail: kumi@yuzha.ru

№ _____ от _____
на № _____ от _____

Наименование заявителя: _____

Почтовый адрес заявителя: _____

Уведомление об отказе во внесении изменений
в разрешение на строительство

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Южского муниципального района, уполномоченный на выдачу разрешительной документации, предусмотренной ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь пунктом 3 части 2.12 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации», утвержденного постановлением Администрации Южского муниципального района от _____ № _____, отказывает во внесении изменений в разрешение на строительство.

Причина отказа: _____

должность

подпись

ФИО