



Администрация Ковернинского муниципального района Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.02.2017

№ 92

Об утверждении Административного регламента Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области»

В соответствии со статьями 8, 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, 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», Уставом Ковернинского муниципального района Нижегородской области, соглашениями о передаче полномочий между Администрацией Ковернинского муниципального района Нижегородской области и администрациями сельских поселений и городского поселения «Рабочий поселок Ковернино» Ковернинского муниципального района Нижегородской области Администрация Ковернинского муниципального района постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области» (далее - Административный регламент).

2. Отменить:

- постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 12.03.2015 №259 «Об утверждении Административного регламента Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории земельного участка, расположенного на территории городского или сельского поселения Ковернинского муниципального района Нижегородской области, за исключением осуществления строительства за счет средств областного бюджета и (или) по распоряжению Губернатора Нижегородской области в случаях, предусмотренных федеральным законодательством»;

- постановления Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области «О внесении изменений в постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 12.03.2015 №259 «Об утверждении Административного регламента Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории земельного участка, расположенного на территории городского или сельского поселения Ковернинского муниципального района Нижегородской области, за исключением осуществления строительства за счет средств областного бюджета и (или) по распоряжению Губернатора Нижегородской области в случаях, предусмотренных федеральным законодательством»» от 09.06.2015 №513, от 20.11.2015 №812, от 26.01.2016 №51, от 15.02.2016 №110, от 04.04.2016 №223.

3. Отделу архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области в своей работе руководствоваться настоящим Административным регламентом.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

И.о.главы Администрации

О.В.Лоскунина

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
АДМИНИСТРАЦИИ КОВЕРНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ**

**«Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района
Нижегородской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий Административный регламент разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги, в том числе в целях обеспечения беспрепятственного доступа маломобильных граждан к информации и получению ими услуги - «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на оказание муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области» являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

Сведения о месте нахождения и графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты отдела архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области и муниципального учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Ковернинского муниципального района» (далее – далее МУ «Ковернинский МФЦ»), обращение в которые необходимо для информирования и предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области», размещаются на официальном сайте Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области в сети Интернет (<http://www.kovernino.ru>), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>) и на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области» производится:

1. Отделом архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее - ОКС):

- непосредственно в ОКС по адресу: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино,

ул.К.Маркса, д.4 (4 этаж);
- по телефону: (831 57) 2 14 81; 2 15 46.
- электронной почте: official@adm.kvr.nnov.ru; oks@adm.kvr.nnov.ru.

2. МУ «Ковернинский МФЦ»:

- непосредственно в МУ «Ковернинский МФЦ» по адресу:
606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.26;
- по телефонам: 8(831 57) 2 21 75; 8(831 57) 2 29 20;
- электронной почте: e-mail:mfc.kovernino@yandex.ru.

Администрацией Ковернинского муниципального района выдается разрешение на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном для этих целей, расположенном на территории городского или сельских поселений Ковернинского муниципального района Нижегородской области (за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на строительство возложена на иные органы исполнительной власти).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее - Муниципальная услуга).

2.2. Наименование органов власти, предоставляющих услугу

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ковернинского муниципального района Нижегородской области (далее - Администрация).

Местонахождение Администрации: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.4.

часы работы: с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00;

суббота - воскресенье: выходные дни;

телефон: (83157) 2 16 50;

телефон/факс: (83157) 2 23 96;

адрес электронной почты: official@adm.kvr.nnov.ru;

адрес официального сайта Администрации Ковернинского муниципального района в сети Интернет: www.kovernino.ru.

Структурным подразделением органа местного самоуправления, непосредственно оказывающим Муниципальную услугу, является отдел архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области.

Местонахождение ОКС: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.4 (4 этаж, каб.52);

часы работы: с понедельника по пятницу с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 13:00;

суббота - воскресенье: выходные дни;

телефон: (83157) 2 14 81;

телефон/факс: (83157) 2 15 46;

адрес электронной почты: oks@adm.kvr.nnov.ru.

При личном обращении заявителя прием заявления и выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство осуществляются сотрудниками ОКС либо МУ «Ковернинский МФЦ»:

Местонахождение МУ «Ковернинский МФЦ»:

606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.26;

часы работы: воскресенье, понедельник - выходной; вторник, пятница с 08:00 до 17:00; среда с 09:00 до 18:00; четверг с 11:00 до 20:00; суббота с 08:00 до 15:00.

телефоны: 8(831 57) 2 21 75; 8(831 57) 2 29 20;

адрес электронной почты: e-mail:mfc.kovernino@yandex.ru;
официальный сайт: www.kovernino.ru.

При предоставлении Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

- государственным автономным учреждением Нижегородской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (ГАУ НО «Управление госэкспертизы»);
- министерством экологии и природных ресурсов Нижегородской области;
- департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Приволжскому федеральному округу;
- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области;
- межрайонным отделом № 5 Федерального государственного бюджетного учреждения «Кадастровая палата» по Нижегородской области;
- инспекцией государственного строительного надзора Нижегородской области;
- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области;
- администрациями сельсоветов, рабочего поселка Ковернино Ковернинского муниципального района Нижегородской области;
- МУ «Ковернинский МФЦ».

2.3. Результат оказания муниципальной услуги

2.3.1. Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту);

2.3.2. Отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги

Срок оказания Муниципальной услуги не должен превышать 7 рабочих дней с момента получения ОКС Администрации:

- заявления о выдаче разрешения на строительство (Приложение 1 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему необходимых документов;
- заявления о выдаче разрешения на строительство объекта ИЖС (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту) и прилагаемых к нему необходимых документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года) ("Российская газета", N 7, 21 января 2009 года);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30 декабря 2004 года);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30 июля 2010 года);
- Приказ Минстроя России от 19.02.2015г. №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Постановление Правительства Нижегородской области от 09 декабря 2010 года N 898 "Об утверждении программы ликвидации административных барьеров в строительстве в Нижегородской области на 2011 - 2012 годы" ("Правовая среда", N 34(1299), 02 апреля 2011 года (приложение к газете "Нижегородские новости", N 56(4668), 02 апреля 2011 года);
- Устав Ковернинского муниципального района Нижегородской области;
- Постановление Администрации Ковернинского муниципального района Нижегородской области от 14.08.2012 № 234 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Ковернинском муниципальном районе Нижегородской области»;

- Соглашения о передаче части полномочий между Администрацией Ковернинского муниципального района Нижегородской области и администрациями Большемостовского, Скоробогатовского, Гавриловского, Хохломского, Горевского сельсоветов, рабочего поселка Ковернино Ковернинского муниципального района Нижегородской области;
- Соглашение о взаимодействии МУ «Ковернинский МФЦ» и Администрации района.

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, и порядок их представления

2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы в соответствии со ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок (свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество; решение суда об установлении права собственности, вступившее в законную силу; договор аренды земельного участка со всеми приложениями и дополнительными соглашениями, документ, подтверждающий государственную регистрацию права аренды; свидетельство о государственной регистрации права бессрочного пользования; иные предусмотренные действующим законодательством правоустанавливающие документы);

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.

Подготовку и выдачу проекта планировки территории и проекта межевания территории осуществляют организации, уполномоченные на выполнение соответствующих проектов;

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 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

Подготовку и выдачу положительного заключения государственной экспертизы проектной документации осуществляет государственное автономное учреждение Нижегородской области "Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий" (ГАУНО "Управление госэкспертизы").

Подготовка заключения негосударственной экспертизы проектной документации проводится юридическими лицами, аккредитованными на право проведения негосударственной экспертизы соответствующего вида.

Подготовку и выдачу положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации осуществляет министерство экологии и природных ресурсов Нижегородской области в случаях, предусмотренных статьями 49, частью 6, Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьей 12 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе", департамент Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Приволжскому федеральному округу в случаях, предусмотренных статьями 49, частью 6, Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьями 11 Федерального закона от 23 ноября 1995 года N 174-ФЗ "Об экологической экспертизе";

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 статьями 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Подготовку и выдачу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции осуществляет Администрация;

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

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

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

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

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

9) доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство представителем физического или юридического лица.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2 и 5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией либо МУ «Ковернинский МФЦ» (в случае обращения в данную службу) 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Администрации, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

2.6.4. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

1) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество; решение суда об установлении права собственности, вступившее в законную силу; договор аренды земельного участка со всеми приложениями и дополнительными соглашениями, документ, подтверждающий государственную регистрацию права аренды; свидетельство о государственной регистрации права бессрочного пользования; иные, предусмотренные действующим законодательством правоустанавливающие документы);

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

Подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка осуществляет ОКС;

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 или регионального 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;

5) в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство представителем физического лица — копия доверенности с предоставлением оригинала доверенности, оформленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

2.6.5. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 и 2

подпункта 2.6.4 настоящего Административного регламента, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Администрации, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.6. Документы, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

2.6.7. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента документов. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.6.4 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронной форме.

Также не допускается требовать документы, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

2.7. Требования, предъявляемые к документам

К документам (в том числе направленным в электронной форме или по почте), необходимым для оказания Муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- представляемые документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации являются обязательными (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей справку);
- представляемые документы должны быть исполнены четко, подписи должностных лиц и оттиски печатей, содержащиеся на документах, должны быть отчетливыми, подпись ответственного лица должна быть расшифрована;
- если документ имеет поправки и (или) приписки, они должны быть заверены лицом, подписавшим документ, и скреплены печатью.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

- документы представлены не в полном объеме согласно описи (ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
- документы в установленных законодательством случаях не скреплены печатями, не имеют надлежащих подписей сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны не разборчиво, наименования юридических лиц указаны сокращенно, отсутствуют места их нахождения, а также фамилии, имена и отчества физических лиц либо адреса их мест жительства написаны не полностью, в документах присутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- представление документов по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в полномочия Администрации.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.4 настоящего Административного регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.10. Перечень оснований для приостановления оказания муниципальной услуги на определенный срок:

- истечение срока действия доверенности представителя Заявителя;
- выявление документов, содержащих недостоверные данные;
- Заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;
- имеется спор с собственниками смежных земельных участков.

В случае поступления в Администрацию ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с подпунктами 1, 2, 5 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, если соответствующий документ не представлен Заявителем по собственной инициативе. Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае, если Администрация после получения указанного ответа уведомила Заявителя о получении такого ответа, предложила заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.6.2. части 2.6. настоящего Административного регламента, и не получила от Заявителя такие документы и (или) информацию в течение десяти рабочих дней со дня направления уведомления.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга оказывается без взимания платы.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания заявителем при подаче заявления о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

Заявление о выдаче разрешения на строительство подлежат регистрации в день их поступления в Администрацию. Время регистрации вышеуказанных заявлений не должно превышать 10 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов. Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего оказание

Муниципальной услуги;

- времени перерыва на обед, технического перерыва.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию Муниципальной услуги;
- текст настоящего Административного регламента;
- место расположения, режим работы, номера телефонов и электронный адрес ОКС и МУ «Ковернинский МФЦ»;
- справочная информация о должностных лицах подразделения органа, оказывающего Муниципальную услугу: Ф.И.О., место размещения, режим приема;
- основания для отказа в оказании Муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за оказание Муниципальной услуги.

2.15. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

Показателями доступности и качества Муниципальной услуги являются:

- широкий доступ к информации о предоставлении Муниципальной услуги;
- соответствие порядка и результата предоставления Муниципальной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми предоставляется Муниципальная услуга;
- степень квалификации специалистов, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги;
- наличие (отсутствие) обоснованных жалоб заявителей.

3. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.1.3. Подготовка разрешения на строительство.

3.1.4. Выдача (направление) разрешения на строительство либо отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.1.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Ковернинского муниципального района Нижегородской области» представлена в Приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Основание для начала оказания муниципальной услуги

Основанием для начала оказания Муниципальной услуги является получение ОКС заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.4 настоящего Административного регламента.

3.3. Способы подачи документов заявителями либо их законными представителями

1) Непосредственное обращение (лично или представителя) в МУ «Ковернинский МФЦ» либо в ОКС;

2) Направление документов с использованием информационно-телекоммуникационных систем (через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) в МУ «Ковернинский МФЦ»;

3) Направление документов по почте в МУ «Ковернинский МФЦ» либо ОКС.

Для оказания помощи маломобильным гражданам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, МУ «Ковернинский МФЦ» оборудована кнопкой вызова, дверными проемами, позволяющими с помощью специалиста посещение МФЦ.

Маломобильные граждане могут обратиться в Администрацию по телефону, специалист ОКС выедет по указанному адресу (в пределах Ковернинского муниципального района) для оказания муниципальной услуги (прием заявления с пакетом необходимых документов либо выдача результата муниципальной услуги).

3.4. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при подготовке и выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

3.4.1. При обращении посредством использования информационно-телекоммуникационных систем - Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области за оказанием Муниципальной услуги по части подготовки и выдачи разрешения на строительство заявитель с использованием системы создания и обработки электронных форм заявлений на оказание (исполнение) государственных (муниципальных) услуг (функций) заполняет электронную форму заявления, сканирует необходимые для предоставления Муниципальной услуги документы, прикрепляет их в качестве вложения и направляет в МУ «Ковернинский МФЦ» для предоставления Муниципальной услуги.

3.4.2. При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) должностное лицо МУ «Ковернинский МФЦ», являющееся ответственным за прием документов, переводит их на бумажный носитель и регистрирует в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешений на строительство (срок выполнения действия не более 15 минут).

3.4.3. При получении документов при личном обращении в МУ «Ковернинский МФЦ» должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет комплектность документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, на соответствие описи (срок выполнения действия не более 15 минут).

Приняв заявление, сотрудник МУ «Ковернинский МФЦ» выдает заявителю расписку с указанием регламентных сроков исполнения Муниципальной услуги и контактных сведений для получения информации о ходе исполнения Муниципальной услуги.

Передача заявления и прилагаемых к нему документов из МУ «Ковернинский МФЦ» в ОКС осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, на основании контрольного листа прохождения документов (далее - контрольный лист).

При передаче заявления и прилагаемых к нему документов из МУ «Ковернинский МФЦ» в ОКС в контрольном листе содержится отметка о дате принятия заявления в МУ «Ковернинский МФЦ», ФИО и подпись принявшего заявление специалиста, номер исходящей документации.

При передаче заявления и прилагаемых к нему документов специалист ОКС проверяет их на соответствие с данными, указанными в заявлении, затем в контрольном листе ставит дату, ФИО и подпись.

3.4.4. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации входящей документации (срок выполнения действия не более 15 минут).

3.4.5. При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) либо по почте должностное лицо ОКС, являющееся ответственным за прием документов направляет заявление в канцелярию Администрации для регистрации (срок выполнения действия не более 15 минут).

3.4.6. В течение 1 рабочего дня с момента получения ОКС заявления о выдаче разрешения на строительство назначается должностное лицо, ответственное за рассмотрение документов.

3.4.7. В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов описи, в том числе направленных посредством информационно-телекоммуникационных систем либо почтой, должностное лицо ОКС или сотрудник МУ «Ковернинский МФЦ», ответственный за

прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

3.4.8. С момента получения ОКС заявления и документов должностное лицо ОКС, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство в течение 2 дней проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостовераясь, что:

- документы представлены в полном объеме;
- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом (в случае направления документов по почте либо при поступлении на личном приеме);
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные с нарушениями настоящего пункта, считаются непредставленными.

3.4.9. В случае если в ОКС представлены документы по объекту капитального строительства, выдача разрешения на строительство которого не входит в его полномочия, должностное лицо ОКС, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, в десятидневный срок с момента поступления заявления уведомляет в письменной форме заявителя о данном факте, документы подлежат возвращению заявителю.

3.4.10. После осуществления административного действия, указанного в пункте 3.4.6. настоящего Административного регламента, должностное лицо ОКС, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, в течение пяти дней проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае наличия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.4.11. В случае отсутствия оснований для отказа в подготовке и выдаче разрешения на строительство должностное лицо ОКС, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, оформляет разрешение на строительство в количестве 4 экземпляров.

3.4.12. Подготовленный должностным лицом ОКС проект разрешения на строительство согласовывается с заведующим ОКС.

3.4.13. Согласованный проект разрешения на строительство подписывается главой Администрации района.

3.4.14. В случае выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, должностное лицо ОКС, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, в течение семи календарных дней с момента поступления заявления о выдаче разрешения на строительство готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа) и представляет его главе Администрации района либо заместителю главы Администрации района для подписания.

3.4.15. Должностное лицо ОКС, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, помещает представленные заявителем документы и иные документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения о выдаче разрешения на строительство, в дело (кроме проектной документации, которая хранится в отделе 5 лет).

3.4.16. После подписания разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство должностное лицо ОКС, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, уведомляет в устной форме или с помощью телефонной (факсимильной) связи, по электронной почте уведомляет заявителя о готовности разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.4.17. Разрешение на строительство в трех экземплярах, либо письмо с отказом в выдаче

разрешения на строительство выдаются заявителю лично либо уполномоченному представителю заявителя (максимальный срок выполнения действия 15 минут).

При получении заявителем документов, которые являются результатом предоставления Муниципальной услуги, заявитель проставляет дату и роспись в получении документов и является подтверждением окончания предоставления Муниципальной услуги.

Разрешение на строительство в трех экземплярах, либо письмо с отказом в выдаче разрешения на строительство может быть направлено почтой по указанному в заявлении адресу.

3.4.18. Администрация по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

3.4.19. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с пунктом 3.4.18 настоящего Административного регламента. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий (внутренний) контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется путем проведения должностным лицом Администрации, ответственным за организацию работы по предоставлению Муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление Муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и Ковернинского района.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц ОКС, МУ «Ковернинский МФЦ» закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Ответственность за предоставление Муниципальной услуги в своей части несет должностное лицо ОКС и сотрудник МУ «Ковернинский МФЦ».

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

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 нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Администрацию Ковернинского муниципального района, ОКС либо МУ «Ковернинский МФЦ».

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

1) по почте:

- в Администрацию Ковернинского муниципального района, ОКС по адресу: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.4;

- в МУ: «Ковернинский МФЦ» по адресу: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.26;

2) принята при личном приеме заявителя:

- в Администрации Ковернинского муниципального района, ОКС по адресу: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.4;

- в МУ «Ковернинский МФЦ» по адресу: 606570, Нижегородская область, р.п.Ковернино, ул.К.Маркса, д.26.

В данном случае срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации Ковернинского муниципального района;

3) в электронном виде посредством:

- официального сайта администрации Ковернинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.kovernino.ru>);

- с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>).

4) Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц или органов, предоставляющих муниципальные услуги или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации Ковернинского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, 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) Администрации Ковернинского муниципального района, ОКС, должностного лица либо муниципального служащего;

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

Главе Администрации Ковернинского муниципального
района Нижегородской области

(ФИО руководителя)

Застройщик

(полное наименование заявителя,

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

телефон; банковские реквизиты (наименование банка,

р/с, к/с, БИК, телефон, телефон контактного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального
строительства: _____
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер реконструируемого объекта)

расположенного на земельном участке по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства или строительный

адрес, кадастровый номер земельного участка, номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых)

расположен или планируется расположение объекта капитального строительства

сроком на _____ месяца(ев).

При этом сообщаю:

- подготовлен градостроительный план земельного участка или проект
планировки территории и проект межевания территории _____
(дата выдачи и номер
- градостроительного плана з/у или реквизиты проекта планировки территории)
- проектная документация подготовлена _____
(графа заполняется в случае, если подготовка проектной документации осуществлялась

физическим или юридическим лицом на основании договора с застройщиком или заказчиком; указывается наименование лица, осуществившего

- подготовку проектной документации, ИНН, юридический и почтовый адрес, Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты)
- 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 _____

- наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной
документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации,
реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной
экологической экспертизы _____
- проектная документация утверждена _____
(наименование и реквизиты распорядительного документа, №, дата)

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

Гарантирую полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и
прилагаемых к нему документах.

Приложение: Опись необходимых документов, предусмотренных ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

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 статьями 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьями 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 статьями 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

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

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

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

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

9) доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Застройщик

(должность)

МП

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Я,

(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие МУ «Ковернинский МФЦ» и отделу капитального строительства, архитектуры и градостроительства Администрации Ковернинского муниципального района в соответствии со статьей 9 Федерального закона N 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в заявленных мною целях, а именно на совершение действий по подготовке разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков принятия соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Застройщик

(должность)

М.П.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Главе Администрации Ковернинского
муниципального района Нижегородской области

(ФИО руководителя)

Застройщик

(ФИО заявителя, адрес; номер телефона,

номер телефона контактного лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА ИЖС

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

_____ (наименование объекта капитального строительства, кадастровый номер реконструируемого объекта)
расположенного на земельном участке по адресу: _____

_____ (полный адрес объекта

_____ капитального строительства или строительный адрес,

_____ кадастровый номер земельного участка, номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых)

_____ расположен или планируется размещение объекта капитального строительства
сроком на _____ лет.

При этом сообщаю:

подготовлен градостроительный план земельного участка

_____ (дата выдачи и номер градостроительного плана з/у)

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

Гарантирую полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и
прилагаемых к нему документах.

Приложение: Опись необходимых документов, предусмотренных ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

1) копии правоустанавливающих документов на земельный участок (свидетельство о государственной регистрации прав на недвижимое имущество; решение суда об установлении права собственности, вступившее в законную силу; договор аренды земельного участка со всеми приложениями и дополнительными соглашениями, документ, подтверждающий государственную регистрацию права аренды; свидетельство о государственной регистрации права бессрочного пользования; иные, предусмотренные действующим законодательством правоустанавливающие документы);

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 или регионального 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;

5) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

6) доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Застройщик

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие МУ «Ковернинский МФЦ» и отделу архитектуры, капитального строительства и ЖКХ Администрации Ковернинского муниципального района в соответствии со статьей 9 Федерального закона N 152-ФЗ от 27 июля 2006 года "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в заявленных мною целях, а именно на совершение действий по подготовке разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков принятия соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Застройщик _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата _____ <2> № _____ <3>

_____ (наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу

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

1.	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	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 <6>	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных	

	участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	
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 <11>	
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: <12>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
	Площадь застройки (кв. м):	
	Иные показатели <14>:	
5.	Адрес (местоположение) объекта <15>:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:	
	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 <17>:	

Срок действия настоящего разрешения - до " ____ " _____ 20__ г. в соответствии с _____ <18>

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до " ____ " _____ 20__ г. <19>

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

<3> Указывается номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство, который имеет структуру А-Б-В-Г, где:

А - номер субъекта Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства (двухзначный).

В случае, если объект расположен на территории двух и более субъектов Российской Федерации, указывается номер "00";

Б - регистрационный номер, присвоенный муниципальному образованию, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства. В случае, если объект расположен на территории двух и более муниципальных образований, указывается номер "000";

В - порядковый номер разрешения на строительство, присвоенный органом, осуществляющим выдачу разрешения на строительство;

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

Составные части номера отделяются друг от друга знаком "-". Цифровые индексы обозначаются арабскими цифрами.

Для федеральных органов исполнительной власти и Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" в конце номера может указываться условное обозначение такого органа, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом", определяемый ими самостоятельно.

<4> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<5> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<6> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<7> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<8> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<9> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<10> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<11> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<12> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<13> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<14> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<15> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<16> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

<18> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

<19> Заполняется в случае продления срока действия ранее выданного разрешения на строительство. Не заполняется в случае первичной выдачи разрешения на строительство.

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

