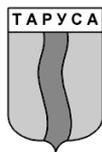


Проект



КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
ТАРУССКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
"ТАРУССКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Таруса

«» _____ 2018г.

№

« Об утверждении административного регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории МР «Тарусский район.»»

Руководствуясь [Конституцией](#) Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ., Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию». С целью реализации Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции Федерального закона от 01.12.2014 N 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов");

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории МР «Тарусский район».

2. Признать утратившими силу постановление администрации МР «Тарусский район» от 19.06.2014г. № 734 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» на территории МР «Тарусский район». (в ред. постановлений от 10.02.2016 № 83, от 15.06.2016 г. № 470, от 30.03.2017 г. № 192, от 14.07.2017 № 487, от 18.09.2017 г. № 640, от 25.12.2017 № 897, от 13.06.2018г. № 354, от 01.10.2018 № 544).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в районной газете «Октябрь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Тарусский район» в сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Тарусский район» Караулова И.Н.

**Глава администрации
МР «Тарусский район»**

Е.М. Мальцев

Утвержден
Постановлением администрации
МР «Тарусский район»
от . .2018 № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории МР «Тарусский район»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории МР «Тарусский район» определяет порядок подготовки и выдачи разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, находящихся в границах МР «Тарусский район», за исключением территории городского поселения «Город Таруса».

1.1.2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результата оказания муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, определяет, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Организация предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, административным регламентом предоставления указанной услуги на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного администрацией муниципального района «Тарусский район» с ГБУ КО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (далее – многофункциональный центр).

1.2. Описание заявителя.

Потребителями муниципальной услуги (далее Заявитель) являются:
- юридические и физические лица – застройщики, либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о местах нахождения администраций и других органах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Отдел ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», г. Таруса, ул. Ф. Энгельса, 12-А;

8(48435) 2-53-95

1.3.2. Получение Заявителем информации об административных процедурах предоставления муниципальной услуги может осуществляться путём индивидуального и публичного информирования, в устной и письменной форме.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» при обращении Заявителей лично или по телефону. Продолжительность индивидуального или устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 минут. Время ожидания Заявителя при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» при обращении Заявителей путём почтовых отправлений, электронной почтой. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой, в течении 30 дней со дня поступления запроса с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

В случае необходимости направления запроса в государственные органы, органы местного самоуправления срок рассмотрения обращения продляется до получения мотивированного ответа на запрос, Заявителю при этом направляется предварительный ответ с описанием действий, совершаемых по его обращению.

Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов в печатных СМИ, на интернет-сайтах, а также оформления информационных стендов.

Информация об административных процедурах предоставления муниципальной услуги должна предоставляться Заявителем в установленные сроки, быть чёткой, достоверной, полной.

1.3.4. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.5. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальных сайтах органов исполнительной власти, официальном сайте многофункционального центра, в государственных информационных системах Калужской области «Интернет-портал органов власти Калужской области», «Реестр государственных услуг (функций) Калужской области», «Портал государственных услуг (функций) Калужской области».

- на официальном сайте многофункционального центра (<http://mfc40.ru>).

Информация о месте нахождения и графике работы многофункционального центра содержится на официальном сайте многофункционального центра <http://mfc40.ru>.

- на информационных стендах многофункционального центра и по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, проводится также специалистами многофункционального центра, а также по телефону «горячей линии» многофункционального центра 8-800-450-11-60 (звонок по России бесплатный).

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах указаны в пункте 3.4 «Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре» раздела III Административного регламента.

1.4. Возможность подачи заявления в электронном виде с помощью универсальной технологической карты.

В рамках исполнения муниципальной услуги заявитель вправе подать заявление «О выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства,» на территории МР «Тарусский район» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru), в том числе с использованием универсальной электронной карты». Для подачи заявления с помо-

щью указанной системы заявитель должен зарегистрироваться на Портале государственных услуг. Дальнейшая авторизация заявителя на Портале государственных услуг может проводиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального района «Тарусский район».

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешения на строительство (см. приложение N 2).

Разрешение на строительство выдается по форме разрешения на строительство, утвержденной Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015г. № 117/пр;

- продление срока действия разрешения на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство;

- мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство в виде письма за подписью Главы администрации.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Выдача разрешения на строительство осуществляется в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.4.2. В случае если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в [части 10.1](#) Градостроительного кодекса РФ, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства Администрация города осуществляет выдачу разрешения на строительство такого объекта в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.4.3. Продление срока действия разрешения на строительство осуществляется в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

2.4.4. Внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в [части 21.10.](#) статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

Срок регистрации органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта – 1 рабочий день.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2006 № 83 «Об утверждении правил определения и предоставления технических условий подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и правил подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» (Собрание законодательства РФ, 20.02.2006, N 8, ст. 920);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2006 № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (вместе с «Положением о выполнении инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства») (Собрание законодательства РФ, 23.01.2006, N 4, ст. 392);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства РФ, 25.02.2008, N 8, ст. 744);
- Постановлением Правительства РФ от 16.04.2012 N 307 "О порядке подключения к системам теплоснабжения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации" (Собрание законодательства РФ, 23.04.2012, N 17, ст. 1981);
- Законом Калужской области от 04.10.2004 № 344-ОЗ «О градостроительной деятельности в Калужской области» (Весть, 07.10.2004, N 293-294);
- Постановлением Правительства Калужской области от 28.09.2017 N 551 «О случаях, в которых направление документов, необходимых для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, осуществляется исключительно в электронной форме» (Весть документы, 06.10.2017, N 39);
- Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- Уставом МО "Тарусский район";
- Уставами сельских поселений Тарусского района;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителю.

2.6.1 К заявлению о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (приложение №1), прилагаются следующие документы (в том числе хорошо читаемые и заверенные надлежащим образом копии данных документов):

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

3.1) 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;

3.2) 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;

4) 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.

В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство может быть приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 [Градостроительного Кодекса](#) раздела проектной документации объекта капитального 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.

Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года [№ 73-ФЗ](#) «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, физическое или юридическое лицо вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданном прежнему правообладателю земельного участка.

Разрешение на строительство 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.

Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по заявлению застройщика (Приложение №3 к Регламенту), поданному не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия такого разрешения.

Правительством Российской Федерации или высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации (применительно к случаям выдачи разрешения на строительство органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления) могут быть установлены случаи, в которых направление документов осуществляется исключительно в электронной форме.

По выбору заявителя документы, представляемые заявителем, направляются в ОМСУ, наделенный полномочиями по оказанию муниципальной услуги, либо в многофункциональный центр лично, почтой, электронной почтой, а также в электронной форме с использованием «Портала государственных услуг (функций) Калужской области».

Информация об особенностях предоставления государственной услуги через многофункциональный центр содержится в пункте 3.4 «Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре» раздела III Административного регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов.

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в виде получения разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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 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 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 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса);

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

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

В случае если указанные в п. 1,3,4 документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений, то эти документы представляются заявителями самостоятельно.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственных органам и органам мест-

ного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг.

ОМСУ, наделенный полномочиями по оказанию услуги, многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя иные документы для получения муниципальной услуги: «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию» за исключением указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента.

– не допускается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

– не допускается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

– не допускается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

– не допускается требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги.

2.9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги допускается в случае:

- несоблюдение требований предъявляемых к заявлению указанному в п. 2.6. Регламента.

2.10. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Заявителю может быть отказано в оказании услуги по следующим основаниям:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.6. к настоящего Регламента;

- наличия соответствующих постановлений (актов) судов, решений правоохранительных органов;

- предоставленный комплект документов не соответствует требованиям, установленным действующим законодательством;

- заявка подана лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия,

- несоответствии 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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и дей-

ствующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

- В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального 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.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывается главой администрации МР «Тарусский район», и в срок 7 рабочих дней со дня подачи заявления направляется заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, какие действия необходимо совершить для предоставления муниципальной услуги (предоставление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

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

2.10.3. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктами 1 - 4 части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в части 21.13 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, либо отсутствие документов, предусмотренных частью 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

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

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в части 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на

строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном частью 21.7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" или Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса РФ. в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, подписывается главой администрации МР «Тарусский район», и в срок 7 рабочих дней со дня подачи заявления направляется заявителю.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги должен содержать рекомендации о том, какие действия необходимо совершить для предоставления муниципальной услуги (предоставление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

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

Муниципальная услуга «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства не должно превышать 15 минут

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, в том числе в электронной форме.

Срок приема заявления в ОМСУ, многофункциональном центре о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с приложенными к нему документами не может превышать: для физических лиц – 15 минут; для юридических лиц – 15 минут.

2.14 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, местам заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором расположен отдел администрации МР «Тарусский район», должно быть оборудовано входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

центральный вход в здание отдела администрации МР «Тарусский район» должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы учреждений.

2.14.2. Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах помещении для ожидания и приема граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте), а также на «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» или на «Портале государственных услуг (функций) Калужской области», на официальном сайте администрации МР «Тарусский район».

Оформление визуальной текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.14.3. Специалисты отдела администрации МР «Тарусский район», предоставляющие муниципальную услугу, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги, и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

2.14.4. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заинтересованными лицами.

В помещениях для специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема заинтересованных лиц необходимо наличие средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.14.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и возможность самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребностей инвалидов собственник объекта в соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должен принимать меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо когда это возможно, обеспечить ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в администрации МР «Тарусский район», а также оказания им при этом необходимой помощи определен Постановлением администрации МР «Тарусский район» от 06.06. 2016 г. № 441.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями доступности услуги являются:

- открытость деятельности органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

В данном случае ее предоставление имеет ряд особенностей:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге посредством размещения их на официальном сайте;
- возможность подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- доступность предоставления информации о предоставлении муниципальной услуги на Портале госуслуг должна составлять 7 дней в неделю, 24 часа в сутки.

Показателями качества услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;

- количество взаимодействий заявителя (физического лица/представителей бизнес сообщества – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги-2.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав административных процедур

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

1) Прием и проверка представленных заявителем документов, запрос недостающих документов.;

2) Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, и которые не были предоставлены заявителем.;

3) Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.;

4) выдача заявителю разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и проверка представленных заявителем документов, запрос недостающих документов.

Специалист администрации МР «Тарусский район» (лицо, ответственное за прием заявлений) фиксирует факт получения от заинтересованных лиц заявления с приложенными документами путём произведения записи в журнале регистрации входящей документации.

Специалист, ответственный за прием документов, устанавливает предмет обращения, полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет:

- наличие всех необходимых документов;
- правильность заполнения заявления.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет соответствие предоставленных документов следующим требованиям:

- документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц:

- фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

В случае отсутствия в поступившем комплекте каких-либо документов, установленных пунктом 2.6. к настоящему Регламенту, а также в случае несоответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и/или настоящего Регламента либо необходимости предоставления дополнительных документов, заявителю направляется соответствующий запрос с указанием срока предоставления документов.

В случае не предоставления истребованных документов в установленный срок, Заявителю направляется мотивированный письменный отказ в подготовке соответствующего проекта муниципального правового акта. Данный отказ не препятствует повторному обращению с заявлением с приложением полного комплекта документов, установленных настоящим Регламентом, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом ответственным за прием документов заявления и документов, представленных заявителем.

Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах указаны в пункте 3.4 «Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре» раздела III Административного регламента.

Документы, указанные в части 7 статьи 51 [Градостроительного кодекса](#) Российской Федерации, направляются в уполномоченные на выдачу разрешения на строительство федеральные органы исполнительной власти, уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

3.2.2. Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, и которые не были предоставлены заявителем.

Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях в соответствующих органах и организациях, и которые не были представле-

ны заявителем, запрашивает отдел ведения кадастра, землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район».

Максимальный срок подготовки и направления запроса составляет – 2 (два) рабочих дня.

Результатом административной процедуры является получение от указанных органов запрашиваемых документов или ответа об отсутствии запрашиваемой информации.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

По результатам проверки, специалист администрации МР «Тарусский район» передает документы в отдел ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», специалист которого, ответственный за принятие решения о выдаче разрешения на строительство, в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления готовит проект разрешения на строительство или в случае обнаружения, обстоятельств, указанных в пункте 2.10. настоящего регламента, составляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Разрешение на строительство или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги визируется начальником отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» осуществляющего организацию подготовки разрешения на строительство, Заместителем Главы администрации МР «Тарусский район» по вопросам архитектуры и градостроительства, и подписывается Главой администрации МР «Тарусский район».

В день возвращения подписанного разрешения на строительство специалист отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» ставит в известность заявителя посредством телефонной или факсимильной связи.

Отказ должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть предоставлено, дату принятия решения о таком отказе, а так же порядок обжалования такого решения(вышестоящему должностному лицу или в судебном порядке)

Проект мотивированного отказа передается на подпись главе администрации.

Глава администрации рассматривает проект мотивированного отказа в предоставлении разрешения на строительство.

По итогам рассмотрения Глава администрации подписывает отказ или возвращает проект отказа на доработку.

Основанием для возврата документов на повторное рассмотрение может являться:

выводы, изложенные специалистом в проекте письменного сообщения, противоречат действующему законодательству;

иные основания в соответствии с компетенцией Главы администрации.

В случае возврата Главой администрации документов, специалист в зависимости от оснований возврата обязан устранить выявленные нарушения.

В день отказа в выдаче такого разрешения специалист отдела уведомляет об этом заявителя.

В случае рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения на строительство рассмотрение и проверка заявления и приложенных к нему документов осуществляются в порядке, аналогичном установленному настоящей главой Административного регламента, с учетом следующих особенностей:

- ответственный исполнитель проводит проверку соблюдения требований, предусмотренных частями 21.1., 21.2., 21.4., 21.10., 21.11., 21.13., пп. 1), 3), 4), 5), 6), 7) п. 21.14. статьи 51 Градостроительного кодекса РФ;

- по итогам проверки документов и анализа ситуации специалистом отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» принимается решение о продлении срока действия разрешения на строительство или невозможности продления срока действия разрешения на строительство. В случае положительного решения специалист отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» указывает на разрешении на строительство срок его продления, в случае отказа в продлении разрешения на строительство ответственным исполнителем подготавливается проект мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство и подается на рассмотрение начальнику отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район»;

- начальник отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» проверяет подготовленный проект отказа и, в случае отсутствия замечаний, визирует его.

Завизированный проект отказа направляется Заместителю Главы администрации МР «Тарусский район» по вопросам архитектуры и градостроительства.

-Заместитель Главы администрации МР «Тарусский район» по вопросам архитектуры и градостроительства проверяет подготовленный проект отказа и, в случае отсутствия замечаний, визирует его

После процедуры визирования продление разрешения на строительство подписывает глава Администрации МР «Тарусский район» .

Результатом административной процедуры является подготовка разрешения на строительство объекта капитального строительства либо проекта мотивированного извещения об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления .

3.2.4. выдача заявителю разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство.

Основанием для начала административной процедуры по выдаче заявителю разрешения на строительство, продление срока действия разрешения на строительство и внесение изменений в разрешение на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство, в продлении срока действия разрешения на строительство или внесении изменений в разрешение на строительство является наличие принятого решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального

строительства и поступление специалисту отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» ответственному за выдачу документов или специалист администрации МР «Тарусский район» (лицо, ответственное за прием заявлений, направление ответов заявителям), документов для выдачи заявителю..

Специалист отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», ответственный за выдачу документов, делает запись в книге учета выданных документов, знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов). Заявитель расписывается в получении документа в книге учета выданных документов.

Специалист отдела ведения кадастра землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район», ответственный за выдачу документов, выдает документы заявителю.

Специалист администрации МР «Тарусский район» (лицо, ответственное за прием заявлений, направление ответов заявителям) регистрирует ответ заявителю в книге учета ответов на обращение, выдает ответ заявителю одним из следующих способов: нарочно, отправляет почтовым отправлением, направляет посредством электронной почты.,

Выдача разрешения на строительство, извещение заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляются не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Разрешение оформляется в количестве двух экземпляров по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. N 117/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" (Приложение № 2 к Административному регламенту).

Максимальный срок административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Администрация МР «Тарусский район» по заявлению застройщика может выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции.

Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Администрацию МР «Тарусский район» сведения о площади, о высоте и об этажности 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, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Разрешение на строительство выдается на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства.

Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Рос-

сийской Федерации, органа местного самоуправления или уполномоченной организации, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, либо Государственной корпорации по космической деятельности "Роскосмос" в случае:

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

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 необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.

В срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в части 21.10. статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3 Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте 2.6 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.

1. Отдел ведения кадастра, землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Отделом ведения кадастра, землеустроительной и градостроительной документации администрации МР «Тарусский район» электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.9 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за предоставление услуги.

5. После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

6. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на бумажном носителе.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не предоставляется.

3.4. Особенности организации предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре

В предоставлении муниципальной услуги (в части приема заявления с необходимыми документами для предоставления государственной услуги) участвует многофункциональный центр при наличии заключенного соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ, наделённым полномочиями по предоставлению муниципальной услуги (далее – соглашение о взаимодействии). Сведения о месте нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункционального центра (филиалов) содержатся на официальном сайте многофункционального центра <http://mfc40.ru>.

Приём, проверка документов заявителя, необходимых для предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре:

1) основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя с заявлением в многофункциональный центр;

2) при обращении заявителя сотрудник многофункционального центра, ответственный за приём и регистрацию документов заявителя, принимает заявление и регистрирует его в автоматизированной информационной системе в порядке, установленном инструкцией по делопроизводству в многофункциональном центре.

При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 3.1. настоящего регламента, специалист многофункционального центра делает об этом отметку и сообщает заявителю о необходимости устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку в приеме документов;

3) ответственный сотрудник многофункционального центра направляет заявление с документами в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги;

4) результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и его передача в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги;

5) максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления в многофункциональный центр;

6) в случае необходимости сотрудник многофункционального центра осуществляет подготовку и направление запроса в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.2. настоящего регламента;

7) при поступлении заявления из многофункционального центра в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги, выполняется административная процедура, предусмотренная пунктом 3.3. настоящего регламента;

8) Ответственность специалистов многофункционального центра за действия (бездействие), осуществляемые в ходе организации предоставления государственной услуги, предусмотрена пунктом 4.3. настоящего регламента.

9) Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) сотрудников многофункционального центра осуществляется следующими способами:

- на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;
- на официальном сайте многофункционального центра.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами ОМСУ, наделенного полномочиями по назначению и выплате пособия, положения административного регламента предоставления государственной услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы администрации МР «Тарусский район».

Проверки за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проводимые контролирующими органами, осуществляется по их утвержденным планам.

Перечень должностных лиц, ответственных за организацию предоставления муниципальной услуги, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Проверки за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, проводимые контролирующими органами, осуществляется по их утвержденным планам.

Текущий контроль осуществляется как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий.

Устанавливаются следующие требования к порядку и формам проведения текущего контроля:

- периодичность проведения текущего контроля не реже 2 раз в год;
- проведение текущего контроля осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок;
- текущий контроль осуществляется с участием представителей объединений граждан.

4.3. Ответственность специалистов ОМСУ, наделенного полномочиями по исполнению муниципальной услуги за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Муниципальные служащие и иные должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность специалистов, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОМСУ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1 Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

Пользователи, полагающие, что в ходе исполнения обязанности по предоставлению муниципальной услуги были нарушены их права, или на них незаконно были возложены какие-либо обязанности, могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) или принятые решения лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав пользователя по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства» на территории МР «Тарусский район».

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившее в администрацию МР «Тарусский район» обращение (жалоба).

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.5. Права заявителей на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии)

Каждый пользователь имеет право получить муниципальную услугу, а муниципальные служащие отдела обязаны предоставить ему возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на предоставление информации.

5.6. Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть адресована жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации МР «Тарусский район», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена в письменной форме в адрес Главы администрации МР «Тарусский район», куратору отдела - заместителю Главы администрации МР «Тарусский район».

Жалоба может быть подана в устной форме на личном приеме Главе администрации МР «Тарусский район», куратору отдела – заместителю Главы администрации МР «Тарусский район», начальнику отдела ведения кадастра, землеустроительной и градостроительной документации администрации муниципального района «Тарусский район».

Лицо, ответственное за прием жалоб – заведующий отделом организационно-контрольной работы администрации МР «Тарусский район». Тел.: (8 48 435) 2-51-30.

График работы: понедельник – четверг с 8:00 до 17:15. Пятница с 8:00 до 16:00. Обед с 13:00 до 14:00.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в ОМСУ, наделённый полномочиями по предоставлению государственной услуги, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и ОМСУ, наделённым полномочиями по предоставлению государственной услуги, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

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

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделённое полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.6 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
**«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства»
на территории МР «Тарусский район»**

Главе администрации МР «Тарусский район»

от _____

(наименование юр. Лица, ИНН (Ф.И.О. физ.лица);
юридический адрес(адрес места жительства);
фактический адрес; контактные телефоны

Заявление

На основании ст. 51 Градостроительного кодекса РФ прошу Вас выдать разрешение на строительство / реконструкцию объекта капитального строительства (ненужное зачеркнуть):

(наименование объекта капитального строительства)

расположенного _____ по
адресу: _____

Приложение Копии документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя;
2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;
3) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 ст. 51 Градостроительного Кодекса случаев реконструкции многоквартирного дома;

3.1) 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;

3.2) 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;

4) 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.

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута* _____ (№ свидетельства и право пользования, договор аренды и т. д.);

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 (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка*;

№ _____

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 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 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 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса*;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса)*;

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

7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению*;

(не прикладываемые документы вычеркнуть)

Своей подписью заверяю согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ «О персональных данных»

«__» _____ 20__ года

_____ /

(подпись)

(ФИО)

М.П.

*- Документы предоставляются по инициативе заявителя, в случае не предоставления запрашиваются 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.

Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
**«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов
капитального строительства»
на территории МР «Тарусский район»»**

Утверждена приказом Минстроя России
от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество — для граждан,

полное наименование организации —

для юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство**

Дата _____

№ _____

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

местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	

	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства ⁷	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3.	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	

Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
**«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию объектов
капитального строительства»**
на территории МР «Тарусский
район»»

**Главе администрации МР «Тарусский район»
Е.М. Мальцеву**

от _____

(наименование юр. Лица, ИНН (Ф.И.О. физ.лица);
юридический адрес(адрес места жительства);
фактический адрес; контактные
телефоны

З А Я В Л Е Н И Е
о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить срок действия разрешения на строительство /реконструкцию
№ _____ от _____

на объекте

(наименование объекта капитального строительства)

на земельном участке с кадастровым
номером:

находящемся в собственности:

предоставленном в аренду на срок до:

расположенному по адресу:

(субъект, город, район, улица, номер участка)

сроком _____ на месяца (ев)

строительные работы выполнены в объеме:

причина продления разрешения на строительство:

К заявлению прилагаю:

Заказчик (застройщик)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

М.П.

«____» _____ 20__ г.