



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

18.06.2019

№ 511

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области»

В соответствии с положениями Федерального закона от 3 августа 2018 года №340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области».

2. Постановление Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района от 01.10.2013 № 393 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории города Заволжья» (с изменениями от 03.03.2014 № 87, от 14.07.2017 № 433, от 28.01.2019 № 37) считать утратившим силу.

3. Отделу по общим вопросам Администрации города Заволжья обеспечить опубликование данного постановления в газете «Новости Заволжья» и размещение на официальном сайте Администрации города Заволжья в сети Интернет (www.zavnnov.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

О.Н. Жесткова

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города
Заволжья
от 18.06.2019 № 511

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПОДГОТОВКА И ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА
СТРОИТЕЛЬСТВО НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ЗАВОЛЖЬЯ ГОРОДЕЦКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ"**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области», определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на оказание муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области» являются:

1.2.1. Застройщики:

- физические лица, в том числе лица имеющие статус предпринимателя;
- юридические лица.

1.2.2. МАУ «МФЦ Городецкого района», в случае однократного обращении заявителя в многофункциональный центр с запросом о предоставлении нескольких муниципальных услуг.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты отдела по делам архитектуры и градостроительства Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области, обращение в который необходимо для информирования и предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области», размещаются на официальном сайте Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области в сети Интернет (<https://zavnnov.ru>), на Портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), на Едином интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (<http://gu.nnov.ru>) и на информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Информирование граждан о предоставлении муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области», производится:

1) отделом по делам архитектуры и градостроительства Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - ОАиГ):

606520, Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19, каб. 212;
телефон 8 (831 61) 7-66-03,
адрес электронной почты: arhigrad.adm.zvl@mail.ru.

2) муниципальным автономным учреждением Городецкого муниципального района Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ Городецкого района»):

- Городецкий отдел:

606502, Российская Федерация, Нижегородская область, г. Городец, пл. Пролетарская д. 15, помещение бг.

телефоны: 8 (831 61) 9 -21 -20, 9 -41- 31,

адрес электронной почты: mfcgorodets@mail.ru;

- Заволжский отдел:

606520, Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19,

телефоны: 8 (831 61) 7-70-80, 7-73-03,

адрес электронной почты: mfczavolzhe@mail.ru;

- удаленные рабочие места МАУ «МФЦ Городецкого района»:

г.Городец: 606508, Нижегородская область, г. Городец, ул. Новая, д. 117а,

телефон 8 (831 61) 9-87-03,

п.Аксентис: 606513, Нижегородская область, Городецкий район, пос. Аксентис, д.18,
телефон 8 (831 61) 4-65-62,

адрес электронной почты: mfcaksentis@mail.ru;

с. Зиняки: 606517, Нижегородская область, Городецкий район, ул. Молодежная, д.1,
телефон 8 (831 61) 4- 81 -16,

адрес электронной почты: mfczinyaki@mail.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство на территории города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее — Администрация).

Местонахождение Администрации: 606520, Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19;

часы работы: с понедельника по четверг с 08:00 до 17:00, обед с 12:00 до 12:48,

пятница с 08:00 до 16:00, обед с 12:00 до 12:48

выходной: суббота, воскресенье; телефон/факс: (83161) 7- 66- 03, 6- 89 -21;

адрес электронной почты: adminzvl@mail.ru.

2.2.2. При личном обращении заявителя прием заявления и выдача разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ Городецкого района».

Местонахождение МАУ «МФЦ Городецкого района»:

- Городецкий отдел:

606502, Нижегородская область, г. Городец, пл. Пролетарская, д. 15, помещение бг;

часы работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 18:00; вторник с 08:00 до 20:00; суббота с 09:00 до 13:00; выходной — воскресенье; без перерыва на обед;

телефоны: 8 (831 61) 9- 21- 20, 9- 41- 31;

адрес электронной почты: mfcgorodets@mail.ru.

- Заволжский отдел:

606520, Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19;

часы работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 08:00 до 18:00; вторник с 08:00 до 20:00; суббота с 09:00 до 13:00; выходной — воскресенье; без перерыва на обед;

телефоны: 8 (831 61) 7 -70- 80, 7- 73- 03;

адрес электронной почты: mfczavolzhe@mail.ru.

- Удаленные рабочие места МАУ «МФЦ Городецкого района»: г. Городец: 606508, Нижегородская область, г. Городец, ул. Новая, д. 117а, часы работы: понедельник, вторник, среда, четверг, с 08:00 до 17:00; пятница с 08:00 до 16:00; выходной — суббота, воскресенье; обед с 12:00 до 12:48;

телефон:

п.Аксентис: 606513, Нижегородская область, Городецкий район, пос.Аксентис, д.18 часы работы: вторник, четверг с 8.00 до 12.00; выходной - понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье; без перерыва на обед;

телефон: 8 (831 61) 4 -65- 62,

адрес электронной почты: mfcaksentis@mail.ru;

с. Зиняки: 606517, Нижегородская область, Городецкий район, ул. Молодежная д.1, часы работы: вторник, четверг с 8.00 до 12.00; выходной - понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье; без перерыва на обед;

телефон: 8 (831 61) 4- 81 -16,

адрес электронной почты: mfczinyaki@mail.ru. Официальный сайт:

www.mfcgorodets.ru.

2.2.3. Структурным подразделением Администрации города Заволжья, непосредственно оказывающим муниципальную услугу, является отдел по делам архитектуры и градостроительства Администрации (далее - ОАиГ).

Местонахождение ОАиГ: 6065200, Нижегородская область, г. Заволжье, пр. Мира, д. 19 каб. 212;

часы работы: с понедельника по четверг с 08.00 до 17.00, обед с 12.00 до 12.48, понедельник, пятница — не приемные дни для работы с документами,

выходные дни: суббота, воскресенье; телефон/факс: (83161) 7- 66- 03; 6 -89- 20;

адрес электронной почты: arhigrad.adm.zvl@mail.ru.

2.2.4. В случае обращения застройщика за предоставлением муниципальной услуги в МАУ «МФЦ Городецкого района», ОАиГ направляет результат муниципальной услуги застройщику через МАУ «МФЦ Городецкого района».

2.2.5. При предоставлении муниципальной услуги Администрация города взаимодействует с:

- государственным автономным учреждением Нижегородской области «Управление государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (ГАУ НО «Управление госэкспертизы»);

- министерством экологии и природных ресурсов Нижегородской области;

- департаментом Федеральной службы по надзору в сфере природопользования по Приволжскому федеральному округу;

- управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области;

- межрайонным отделом № 5 Федерального государственного бюджетного учреждения

 - «Кадастровая палата» по Нижегородской области;

- инспекцией государственного строительного надзора Нижегородской области;

- управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Выдача заявителю разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

2.3.2. Внесение изменений в разрешение на строительство;

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

2.3.4. Отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок оказания муниципальной услуги не должен превышать семь рабочих дней с момента получения ОАиГ:

- заявления о выдаче разрешения на строительство (Приложение 1 к настоящему

административному регламенту) и прилагаемых к нему необходимых документов;
– заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение 2 к настоящему административному регламенту) и прилагаемых к нему необходимых документов.

2.4.2. Процедура внесения изменений в разрешение на строительство не должна превышать семи рабочих дней с момента получения необходимого комплекта документов ОАиГ.

2.4.3. День подачи заявления и день выдачи результата оказания муниципальной услуги в МАУ «МФЦ Городецкого района» в срок предоставления не входит.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Конституция Российской Федерации;

2.5.2 Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

2.5.3. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.5.4. Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

2.5.5. Постановление Правительства Нижегородской области от 09 декабря 2010 года № 898 «Об утверждении программы ликвидации административных барьеров в строительстве в Нижегородской области на 2011 - 2012 годы»;

2.5.6. Соглашение о взаимодействии МАУ «МФЦ Городецкого района» и Администрации города Заволжья.

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

2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

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

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

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

б) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

б.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;

б.2) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном

доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

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

9) 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;

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

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1 - 5, 7 и 9 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, запрашиваются Администрацией города Заволжья в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Администрации города Заволжья, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 1, 3, 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

2.6.4. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, могут быть направлены в электронной форме. 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 указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента документов осуществляется исключительно в электронной форме. Порядок направления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство органы местного самоуправления в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.6.5. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах единой охранный зоны г. Заволжья, установленной Постановлением Законодательного собрания Нижегородской области от 05.09.1995 № 137 «Об объявлении г. Заволжья Городецкого района историческим населенным местом Нижегородской области, находящихся на территории г. Заволжья Городецкого района объектов имеющих историческую, научную и иную культурную ценность памятниками истории и культуры областного значения, установлении границ единой охранный зоны г. Заволжья, режима ее содержания и использования» к заявлению о выдаче разрешения на строительство должно быть приложено согласование

Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области проекта.

2.6.6. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2.6.7. В случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство на таком земельном участке на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство.

2.6.8. В случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом РФ и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.6.9. В случае, если земельные участки были образованы в границах зоны размещения линейного объекта, предусмотренной проектом планировки территории, и если для получения разрешения на строительство линейного объекта была представлена проектная документация, разработанная на основании проекта планировки территории и проекта межевания территории, сохраняется действие ранее выданного разрешения на строительство такого объекта и внесение изменений в такое разрешение не требуется.

2.6.10. Лица, указанные в пунктах 2.6.6 – 2.6.8 настоящего административного регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, с указанием реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, указанном в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента;

2) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных пунктами 2.6.7 и 2.6.8 настоящего административного регламента, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента.

2.6.11. Лица, указанные в пунктах 2.6.6 – 2.6.8 настоящего административного регламента, вправе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления, копии документов, предусмотренных подпунктами 1 – 3 пункта 2.6.10 настоящего административного регламента.

2.6.12. В случае, если документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 2.6.10 настоящего административного регламента, не представлены заявителем, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.6.13. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в орган местного самоуправления обязано представить лицо, указанное в пункте 2.6.6 настоящего административного регламента.

2.6.14. В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.6.10 настоящего административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.6.15. 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 подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.10 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.6.13 настоящего административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, 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 пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.10 настоящего административного регламента;

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 пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, 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;

б) 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 органа местного самоуправления 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.

2.6.16. Заявитель в течении 10 дней со дня получения разрешения на строительство (реконструкцию) обязан безвозмездно передать в ОАиГ сведения о площади, высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации в соответствии с п.2.6.

2.6.17. ОАиГ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.1. Требования, предъявляемые к документам.

К представляемым документам (в том числе направленным в электронной форме

или по почте), необходимым для оказания муниципальной услуги, предъявляются следующие требования:

- документы, указанные в п.2.6.1, должны быть представлены в полном объеме в одном экземпляре. Материалы проектной документации и отчетная техническая документация по инженерным изысканиям предоставляются в бумажном и в электронном (на диске в формате PDF) видах;

- документы должны содержать реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации являются обязательными (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей документ);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом (в случае направления документов по почте либо при поступлении на личном приеме);

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

2.7.2. В случае нарушений требований, указанных в п. 2.7.1 настоящего административного регламента, заявителю или его уполномоченному представителю отказывают в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.3. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, предоставляются в папке на листах формата А4 или А3 с порядковой нумерацией листов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной или муниципальной услуги или отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги.

Уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3, 2.6.5 настоящего административного регламента, или 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 действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

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

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1 - 3 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.6.13 настоящего административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, 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 пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.10 настоящего административного регламента;

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 пунктом 2.6.8 настоящего административного регламента, 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 органа местного самоуправления 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.

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

Муниципальная услуга оказывается без взимания платы.

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

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

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

Заявление о выдаче разрешения на строительство и заявление о внесении изменений в разрешение на строительство подлежат регистрации в день их поступления в Администрацию города Заволжья. Время регистрации вышеуказанных заявлений не должно превышать 15 минут.

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

Для ожидания заявителями приема отводятся места, оборудованные стульями, столами, для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Помещение должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами. Должны быть созданы условия для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями.

В помещениях обеспечивается создание инвалидам условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами.

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности работника, осуществляющего оказание муниципальной услуги;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

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

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ.

3.1. Состав административных процедур:

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

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

3.1.3. Подготовка разрешения на строительство.

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

3.1.5. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.1.6. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство и прилагаемых к нему необходимых документов.

3.1.7. Подготовка постановления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.1.8. Выдача (направление) постановления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2. Основание для начала предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала оказания муниципальной услуги является получение Администрацией города Заволжья заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 либо 2.6.5 настоящего административного регламента.

3.3. Способы подачи документов заявителями либо их законными представителями.

3.3.1. Непосредственное обращение (лично или представителя) в МАУ «МФЦ Городецкого района».

3.3.2. Направление документов с использованием информационно-телекоммуникационных систем (через Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) в ОАиГ.

3.3.3. Направление документов по почте в ОАиГ.

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

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

3.4.2. При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) должностное лицо ОАиГ, являющееся ответственным за прием документов, переводит их на бумажный носитель и регистрирует в журнале регистрации заявлений на выдачу разрешений на строительство.

3.4.3. При получении документов при личном обращении в МАУ «МФЦ Городецкого района» должностное лицо, ответственное за прием документов, проверяет комплектность и правильность оформления документов, прилагаемых к

заявлению о выдаче разрешения на строительство, на соответствие описи (срок выполнения действия не более 15 минут), удостоверяясь, что:

- документы представлены в полном объеме;
- документы содержат реквизиты, наличие которых согласно законодательству Российской Федерации являются обязательными (номер, дата, подпись, печать, основание выдачи, юридический адрес организации, выдавшей документ);
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не исполнены карандашом (в случае направления документов по почте либо при поступлении на личном приеме);
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные с нарушениями настоящего пункта, считаются не представленными.

Приняв заявление, сотрудник МАУ «МФЦ Городецкого района» выдает заявителю расписку с указанием регламентных сроков исполнения муниципальной услуги и контактных сведений для получения информации о ходе исполнения муниципальной услуги.

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

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

При передаче заявления и прилагаемых к нему документов через МАУ «МФЦ Городецкого района» специалист ОАиГ проверяет их на соответствие с данными, указанными в заявлении, затем в контрольном листе ставит дату, ФИО и подпись.

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

3.4.5. При получении документов посредством использования информационно-телекоммуникационных систем (Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области) либо по почте, должностное лицо ОАиГ, являющееся ответственным за прием документов, посредством телефонной, факсимильной либо почтовой связи сообщает заявителю либо его уполномоченному представителю о том, что документы для оказания муниципальной услуги получены.

3.4.6. В случае выявления несоответствия представленного комплекта документов описи, в том числе направленных посредством информационно-телекоммуникационных систем либо почтой, должностное лицо ОАиГ или сотрудник МАУ «МФЦ Городецкого района», ответственное за прием документов, возвращает весь комплект документов без регистрации с указанием причины возврата.

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

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

3.4.9. После осуществления административного действия, указанного в пункте 3.4.7 настоящего административного регламента, должностное лицо ОАиГ,

назначенное ответственным за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, в течении пяти дней проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям. В случае наличия разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.4.10. В случае отсутствия оснований для отказа в подготовке и выдаче разрешения на строительство должностное лицо ОАиГ, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, оформляет разрешение на строительство в количестве 4 экземпляров по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года №117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.4.11. Подготовленный должностным лицом ОАиГ, ответственным за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, проект разрешения на строительство согласовывается с начальником ОАиГ и утверждается главой Администрации города Заволжья.

3.4.12. В случае выявления оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо ОАиГ, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, в течении семи календарных дней с момента поступления заявления о выдаче разрешения на строительство, готовит проект письма об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа).

3.4.13. Должностное лицо ОАиГ, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, помещает представленные заявителем документы и иные документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения о выдаче разрешения на строительство, в дело.

3.4.14. В день подписания разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство должностное лицо ОАиГ, ответственное за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство, обязано в письменной форме или с помощью телефонной (факсимильной) связи, по электронной почте уведомить МАУ «МФЦ Городецкого района» или заявителя (в случае обращения по почте или посредством использования информационно-телекоммуникационных систем) о готовности разрешения на строительство либо письма об отказе в выдаче разрешения на строительство.

В случае, если заявление и комплект документов получены ОАиГ через МАУ «МФЦ Городецкого района», передача документов из ОАиГ в МАУ «МФЦ Городецкого района» осуществляется на основании контрольного листа. При передаче документов в МАУ «МФЦ Городецкого района», предназначенных для выдачи заявителю, специалист ОАиГ проставляет в контрольном листе дату, ФИО и подпись. Специалист МАУ «МФЦ Городецкого района», получивший документы из ОАиГ проставляет номер входящей документации, дату, ФИО и подпись.

При получении заявителем документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель проставляет дату и роспись в получении документов в контрольном листе прохождения документов, который остается в МАУ «МФЦ Городецкого района» и является подтверждением окончания предоставления муниципальной услуги.

3.4.15. Разрешение на строительство в трех экземплярах, либо письмо с отказом в выдаче разрешения на строительство выдаются заявителю лично либо уполномоченному представителю заявителя сотрудником МАУ «МФЦ Городецкого района» (в случае подачи заявления в МАУ «МФЦ Городецкого района») или должностным лицом ОАиГ, ответственным за рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство (максимальный срок выполнения действия 15 минут).

3.4.16. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением

на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

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

3.4.18. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.4.19. настоящего административного регламента.

3.4.19. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченных на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления в случае:

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

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

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

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

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

3.4.20. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.4.19 настоящего административного регламента.

3.4.21. Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления принимается также решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок, указанный в пункте 3.4.19 настоящего административного регламента, при получении одного из следующих документов:

1) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении прав на земельный участок;

2) уведомление исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, принявшего решение о прекращении права пользования недрами.

3.4.22. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о прекращении действия разрешения на строительство или со дня внесения изменений в разрешение на строительство уполномоченными на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления указанные органы, организация, государственная корпорация уведомляют о таком решении или таких изменениях:

1) инспекцию государственного строительного надзора Нижегородской области, действие разрешения на строительство которого прекращено или в разрешение на строительство которого внесено изменение;

2) управление Росреестра по Нижегородской области;

3) застройщика в случае внесения изменений в разрешение на строительство.

3.5. Последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство

3.5.1 Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство должно быть направлено не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство в органы согласно пункту 2.2 настоящего административного регламента, предоставляющими муниципальную услугу.

3.5.2. Заявитель либо их законный представитель подают заявление о внесении изменений в разрешение на строительство одним из способов, определенных в пункте 3.3. настоящего административного регламента.

3.5.3. В случае нарушений требований, указанных в п. 2.7.1 настоящего административного регламента, заявителю или его уполномоченному представителю отказывают в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 2.6.10 настоящего административного регламента, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа. 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, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство, должностное лицо ОАиГ, назначенное ответственным за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, подготавливает проект постановления о внесении изменений в разрешение на строительство.

3.5.6. Подготовленный должностным лицом ОАиГ, ответственным за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, проект постановления о внесении изменений в разрешение на строительство согласовывается с начальником ОАиГ и подписывается главой Администрации города.

3.5.7. В день подписания постановления о внесении изменений в разрешение на строительство либо письма об отказе о внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо ОАиГ, ответственное за рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство, обязано в письменной форме или с помощью телефонной (факсимильной) связи, по электронной почте уведомить МАУ «МФЦ Городецкого района» или заявителя (в случае обращения по почте или посредством использования информационно-телекоммуникационных систем) о внесении изменений в разрешение на строительство.

В случае, если заявление и комплект документов получены ОАиГ через МАУ «МФЦ Городецкого района», передача документов из ОАиГ в МАУ «МФЦ Городецкого района» осуществляется на основании контрольного листа. При передаче документов в МАУ «МФЦ Городецкого района», предназначенных для выдачи заявителю, специалист ОАиГ проставляет в контрольном листе дату, ФИО и подпись. Специалист МАУ «МФЦ Городецкого района», получивший документы из ОАиГ проставляет номер входящей документации, дату, ФИО и подпись.

При получении заявителем документов, которые являются результатом предоставления муниципальной услуги, заявитель проставляет дату и роспись в получении документов в контрольном листе прохождения документов, который остается в МАУ «МФЦ Городецкого района» и является подтверждением окончания предоставления Муниципальной услуги.

3.5.8. Постановление о внесении изменений в разрешение на строительство в трех экземплярах либо письмо с отказом о внесении изменений в разрешение на строительство выдаются заявителю лично либо уполномоченному представителю заявителя сотрудником МАУ «МФЦ Городецкого района» или должностным лицом УОиГ (в случае обращения по почте или посредством использования информационно-телекоммуникационных систем),

ответственным за рассмотрение документов о продлении срока действия разрешения на строительство, (максимальный срок выполнения действия 15 минут).

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА.

4.1. Текущий (внутренний) контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем ОАиГ проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и Городецкого района.

4.2. Персональная ответственность должностных лиц ОАиГ, МАУ «МФЦ Городецкого района» закреплена в должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги несет должностное лицо ОАиГ, организующее работу по предоставлению муниципальной услуги и сотрудник МАУ «МФЦ Городецкого района», принимающий заявление и выдающий окончательный документ.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27.07.2010 №210-ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ.

5.1. Застройщик или его уполномоченный представитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществляемых в ходе исполнения муниципальной услуги, администрации, руководителя ОАиГ, должностных лиц ОАиГ, а также организаций, предусмотренных ч.1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ, или их работников, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ Городецкого района», сотрудника МАУ «МФЦ Городецкого района» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ Городецкого района», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ Городецкого района», сотрудника МАУ «МФЦ Городецкого района» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ Городецкого района», решения и действия

(бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МАУ «МФЦ Городецкого района», работника МАУ «МФЦ Городецкого района», организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ Городецкого района», работника МАУ «МФЦ Городецкого района» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ Городецкого района», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ Городецкого района», работника МАУ «МФЦ Городецкого района» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ Городецкого района», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МАУ «МФЦ Городецкого района», работника МАУ «МФЦ Городецкого района» возможно в случае, если на МАУ «МФЦ Городецкого района», решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию города Заволжья, в МАУ «МФЦ Городецкого района» либо в администрацию Городецкого муниципального района, являющейся учредителем МАУ «МФЦ Городецкого района» (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае

его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ Городецкого района» подаются руководителю МАУ «МФЦ Городецкого района». Жалобы на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Городецкого района» подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ Городецкого района», с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Администрации города Заволжья, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Городецкого района», работника МАУ «МФЦ Городецкого района» может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МАУ «МФЦ Городецкого района», единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба, поступившая в Администрацию города Заволжья, либо в МАУ «МФЦ Городецкого района», подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела по делам архитектуры и градостроительства или «МФЦ Городецкого района», предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела по делам архитектуры и градостроительства или сотрудника МАУ «МФЦ Городецкого района», 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Администрация города Заволжья или «МФЦ Городецкого района» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом по делам архитектуры и градостроительства, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. настоящего раздела, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МАУ «МФЦ Городецкого района» либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7. настоящего раздела, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб Администрации города Заволжья или «МФЦ Городецкого района» незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Главе Администрации г. Заволжья

(ФИО руководителя)

Застройщик

(полное наименование заявителя,

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

телефон; банковские реквизиты(наименование

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

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)

от " ____ " _____ 20__ года

1.	Строительство объекта капитального строительства <1>	
	Реконструкция объекта капитального строительства <1>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <1>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <1>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <1>	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <2>	
	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>	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <4>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <4>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <5>	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <6>	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <7>	
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 <8>	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <9>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <10>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):

	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели <11>:			
5.	Адрес (местоположение) объекта <12>:			
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <13>:			
	Категория: (класс)			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
	Иные показатели <14>:			

сроком на _____ месяца(ев).

Основания _____ <15>

Я (Ф.И.О) _____

Уведомлен, что:

1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) является невыполнение Застройщиком требований, предусмотренных частью 13 статьи 51 ГрК РФ.

2. Основанием для отказа о внесении изменений в разрешение на строительство является невыполнение Застройщиком требований, предусмотренных частью 21.15 статьи 51 ГрК РФ.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в уполномоченный орган, выдавший разрешение на строительство.

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, гарантирую
Я,

(фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие МАУ «МФЦ Городецкого района» и управлению архитектуры и градостроительства администрации Городецкого муниципального района в соответствии со статьей 9 Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в заявленных мною целях, а именно, на совершение действий по подготовке градостроительного плана земельного участка.

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

Застройщик

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

МП _____ контактный телефон:

Опись предоставляемых документов, предусмотренных ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (ГрК РФ):

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

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

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

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 6.2 пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

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

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

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

9) 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 реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

11) в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах единой охранной зоны г.Городца, установленной постановлением Законодательного собрания Нижегородской области от 21.06.1994 № 42 «Об объявлении находящихся на территории г.Городца объектов, имеющих историческую, культурную и научную ценность, памятниками истории и культуры областного значения, установлении зон охраны г.Городца, режима их содержания и использования» к заявлению о выдаче разрешения на строительство должно быть приложено согласование Управлением государственной охраны объектов культурного наследия Нижегородской области проекта.

Примечания:

1. Документы, указанные в подпунктах 1- 5, 7 и 9, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления, организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами Администрации, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

2. Документы, указанные в подпункте 1, 3, 4, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении государственных органов или органов местного самоуправления или подведомственных им организаций.

Застройщик

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

К заявлению о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) не прикладывается

Разъяснения для заполнения формы заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию):

<1> Указывается один из перечисленных видов строительства (реконструкции), на который оформляется разрешение на строительство.

<2> Указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией.

<3> В случае выдачи разрешений на строительство для объектов в области использования атомной энергии указываются также данные (номер, дата) лицензии на право ведения работ в области использования атомной энергии, включающие право сооружения объекта использования атомной энергии.

<4> Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта.

<5> В случае выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, указывается кадастровый номер учтенного в государственном кадастре недвижимости объекта культурного наследия.

<6> Указывается дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

<7> Заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности) и лицо, принявшее такое решение (уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, или высший исполнительный орган государственной власти субъекта Российской Федерации, или глава местной администрации).

<8> Указывается кем, когда разработана проектная документация (реквизиты документа, наименование проектной организации).

<9> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<10> Заполняется в случае выдачи разрешения на строительство сложного объекта (объекта, входящего в состав имущественного комплекса) в отношении каждого объекта капитального строительства.

<11> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<12> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

<13> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

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

<15> Указываются основания для установления срока действия разрешения на строительство:

- проектная документация (раздел «Проект организации строительства»);
- нормативный правовой акт (номер, дата, статья).

Главе Администрации г. Заволжья

(ФИО руководителя)
Застройщик

(полное наименование заявителя,
юридический, почтовый адрес; Ф.И.О. руководителя;

телефон; банковские реквизиты(наименование

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО
(РЕКОНСТРУКЦИЮ)**

от " ____ " _____ 20__ года

Прошу внести изменения в разрешение на строительство

от " ____ " _____ 20__ г. № _____

наименование объекта

на земельном участке по адресу: _____

площадью _____ кв. м, кадастровый № _____

В связи с тем, что _____
(указать причину внесения изменений)

Приложения: Документы, подтверждающие необходимость внесения изменений. _____

(должность законного или иного уполномоченного
представителя застройщика – юридического лица
или фамилия, имя, отчество гражданина) _____
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.