



Администрация Исилькульского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.06.2013 г.
г.Исилькуль

№ 880

О внесении изменений в
постановление Администрации
Исилькульского муниципального
района от 24.12.2010 года № 1838

Рассмотрев предоставленные материалы, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Исилькульского муниципального района, Администрация Исилькульского муниципального района постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Исилькульского муниципального района от 24.12.2010 года № 1838 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Исилькульского муниципального района» изложить в редакции согласно приложению № 1.

2. Постановления Администрации Исилькульского муниципального района от 11.05.2012 г. № 604 «О внесении изменений в постановление Администрации Исилькульского муниципального района от 24.12.2010 года № 1838» считать утратившим силу.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление.

Глава
муниципального района

В.Г. Сусленко

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов капитального строительства на
территории
Исилькульского муниципального района»**

I. Раздел. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Исилькульского муниципального района» (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги, упорядочения действий при предоставлении муниципальной услуги по подготовке, утверждению, регистрации и выдаче градостроительных планов земельных участков (далее - муниципальная услуга), определения последовательности и сроков действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры и градостроительства Администрации Исилькульского муниципального района Омской области (далее – Отдел).

Глава 2. Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги являются застройщик (граждане, в том числе граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица, в том числе государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия, органы государственной власти и органы местного самоуправления), имеющий право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также их капитальный ремонт – собственник объекта или его уполномоченное (в установленном законом порядке) лицо.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Контактная информация:

- Местоположение Администрации Исилькульского муниципального района: 646024, Омская область, г. Исилькуль, ул. Советская, 62;
- Официальный сайт Администрации Исилькульского муниципального района isilk@mr.omskportal.ru.
- Телефон, факс 8 (38173) 21-655 т. (приемная администрации),
- Телефон, 8 (38173) 20-798 (отдел архитектуры и градостроительства);
- Рабочие дни: понедельник-пятница, с 8-00 до 17-15 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 (кроме выходных и праздничных дней).
- Прием документов и консультирование осуществляется в отделе архитектуры и градостроительства Администрации Исилькульского муниципального района по адресу: 646024, Россия, Омская область, город Исилькуль, улица Советская № 85. График работы Отдела: приемные дни – вторник, четверг: 8.00 – 17.00 (перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут), понедельник, среда, пятница – не приемные дни.

4. Индивидуальное устное информирование получателя муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела при обращении лично или по телефону: 8 (38173) 20-7-98.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Отдела, в вежливой форме информируют обратившихся получателей по интересующим вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Отдела, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела ответить на вопросы получателей муниципальной услуги телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на начальника Отдела или получателю муниципальной услуги должен быть указан телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Максимальное время консультаций по телефону ограничивается 10 минутами.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных (представляемых) документов;
- об адресах иных организаций, участвующих в процессе предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема и выдачи документов;

– о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц в ходе предоставления муниципальной услуги.

5. Получатель муниципальной услуги имеет право на получение сведений о ходе процедуры принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в любое время с момента приема документов при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в Отдел.

6. В случае, если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить получателю муниципальной услуги направить в Отдел письменное обращение по данному вопросу либо назначить другое удобное время для устного информирования.

7. Письменное обращение граждан рассматривается Отделом в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. Сведения о муниципальной услуге размещаются на портале государственных и муниципальных услуг Омской области по адресу: rgu.omskportal.ru, а так же в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru

II. Раздел. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Глава 4. Наименование муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Исилькульского муниципального района»

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляет отдел архитектуры и градостроительства Администрации Исилькульского муниципального района (далее -Отдел).

11. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанные с обращением в иные органы и организации.

Глава 6. Результат предоставления муниципальной услуги.

12. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- подготовленное и выданное разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, заявитель получает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги

13. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней с момента регистрации заявления в журнале входящей документации отдела архитектуры и градостроительства Администрации Исилькульского муниципального района Омской области.

Глава 8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Постановлением Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию";
- Приказом Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 г. N 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подлежащих представлению заявителем.

15. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Отдел заявление (приложение № 1, 2 к настоящему административному регламенту), к заявлению прилагаются документы предоставляемые заявителями в целях:

- получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п.7 ст.51 Градостроительного кодекса РФ):

15.1 копии документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей);

15.2 копии материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

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

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

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

15.3 копия положительное заключение государственной экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных [статьей 49](#) Градостроительного Кодекса), положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных [частью 6](#) статьи 49 настоящего Кодекса;

(в ред. Федерального [закона](#) от 18.12.2006 N 232-ФЗ)

15.4 согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

15.5 Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, государственная экологическая экспертиза проектной документации объектов, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых предполагается осуществлять в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий.

- получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п.9 ст.51 Градостроительного кодекса РФ):

- 15.6 Копии правоустанавливающих документов на земельный участок;
- 15.7 градостроительный план земельного участка;
- 15.8 схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

- 16. Правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 17. Градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории; (в ред. Федерального [закона](#) от 20.03.2011 N 41-ФЗ)
- 18. Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со [статьей 40](#) Градостроительного Кодекса);

19. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги указаны в технологической карте.

Глава 11. Запрещается требовать от заявителя

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

21. Предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Отдела, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

22. Не подлежат приему для предоставления муниципальной услуги документы, не подписанные заявителями, имеющие подчистки либо

приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, документы с истекшим сроком действия.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуг.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с п.13 ст.51 Градостроительного кодекса РФ) - уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченная организация, осуществляющая государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, отказывают в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, предусмотренных [частями 7 и 9](#) 51 статьи Градостроительного кодекса РФ, или несоответствии представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с [частями 7.1 и 9.1](#) 51 статьи Градостроительного кодекса РФ, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

24. Отказ в выдаче разрешения на строительство может быть оспорен застройщиком в судебном порядке (в соответствии с п.14 ст.51 Градостроительного кодекса РФ).

Глава 14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Глава 15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

27. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

28. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе и в электронной форме производится в течение одного рабочего дня.

Глава 17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной или муниципальной услуги.

29. Требования к местам предоставления муниципальной услуги:

29.1. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

29.2. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

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

1. фамилии, имени, отчества и должности специалиста осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
2. времени технического перерыва.

29.4. Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером, фамилия, имя, отчество принимающего специалиста должно быть указано на носимом бейдже или на его рабочем месте.

29.5. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов по предоставлению муниципальной услуги, размещаются:

3. перечни (образцы) документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги;
4. краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
5. график работы, контактные сведения (адрес, телефон, и др.);
6. извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность предоставления муниципальной услуги;
7. извлечения из текста административного регламента с приложениями.

Глава 18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

30. Показателями доступности муниципальной услуги являются: возможность получения полной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, возможность ознакомления с административным регламентом предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации Исылькульского муниципального района в сети Интернет.

31. Показателями качества муниципальной услуги являются: соответствие результата предоставления муниципальной услуги действующему законодательству; соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги, количество жалоб получателей муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом.

III. Раздел. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Глава 19. Прием, регистрация и проверка документов при предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданном на бумажном носителе физическими и юридическими лицами

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

32.1. Получение от граждан (с предъявлением документа, удостоверяющего личность), юридических лиц (с предъявлением документов, подтверждающих регистрацию юр. лица), органов местного самоуправления или государственной власти – собственника объекта капитального строительства, либо его доверенного лица – заявлений с прилагаемыми к ним документами на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства (формы заявлений – приложения №1, №2).

32.2. Проверка специалистами отдела архитектуры и градостроительства :

- наличия необходимых документов,
- соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

32.3. Подготовка разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства либо письма об отказе/приостановлении предоставления муниципальной услуги.

33. Прием заявлений осуществляется по месту нахождения Отдела в соответствии со следующим графиком:

вторник, четверг: с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 15 мин.,
перерыв для отдыха и питания: с 12 ч. 00 мин. до 13ч.
00 мин.;

понедельник, среда, пятница: не приемные дни.

Глава 20. Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

34. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

35. Заявления, поступившие в Отдел в форме электронного документа, подлежат рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги по заявлению, поданном на бумажном носителе. В заявлении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) – для граждан или наименование юридического лица (организации) – для юридических лиц и иных организаций, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такому заявлению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Образцы заявлений (приложение № 1, № 2 к настоящему административному регламенту), размещен на портале Государственных и муниципальных услуг Омской области (pgu.omskportal.ru).

Глава 21. Порядок предоставления муниципальной услуги или отказа в ее предоставлении на бумажном носителе.

36. Выдача подготовленного документа:

36.1 в случае положительного решения - разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства заявитель получает в отделе архитектуры и градостроительства, расписываясь в журнале выдачи документов;

36.2 в случае отказа/приостановления предоставления муниципальной услуги - заявителю направляется соответствующее уведомление, с указанием причин отказа или приостановления предоставления услуги.

37. До подачи заявления заявитель может обратиться за консультацией в отдел архитектуры и градостроительства.

38. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в орган местного самоуправления, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных

пунктами 2, 8-10, 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

39. Выдача разрешения осуществляется без взимания платы (п. 15 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ).

40. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с [частью 12](#) 51 статьи (уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченная организация, осуществляющая государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, по заявлению застройщика могут выдать разрешение на отдельные этапы строительства, реконструкции). Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

41. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен органом местного самоуправления, выдавшим разрешение на строительство, по заявлению застройщика, поданному не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения. В продлении срока действия разрешения на строительство должно быть отказано в случае, если строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи такого заявления.

42. Срок действия разрешения при переходе прав на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением части 21.1 ст. 51 (Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или уполномоченной организации, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, в случае:

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

42.2 отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

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

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

43. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:

43.1. основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов в отдел архитектуры и градостроительства Администрации Исилькульского муниципального района.

Заявление подается на имя главы Исилькульского муниципального района и регистрируется в журнале входящей документации отдела архитектуры и градостроительства.

43.2. специалист отдела, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие всех необходимых документов (в соответствии с перечнем, обозначенным в п. 2.6. настоящего административного регламента).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

43.3. специалист отдела, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, проводит проверку соответствия проектной документации и схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

43.5. при наличии всех необходимых документов специалист отдела архитектуры и градостроительства подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 дней.

43.6. специалист отдела, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, вносит в журнал регистрации выдаваемых документов наименование, номер и дату подготовленного разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства (при получении документа заявитель расписывается в журнале).

Максимальный срок выполнения действия составляет 5 минут.

43.7. при установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем административном регламенте, специалист отдела архитектуры и градостроительства подготавливает письменный ответ о приостановлении или отказе предоставления услуги: уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в предъявленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

43.8. максимальный срок выполнения всех действий по предоставлению муниципальной услуги (либо уведомления о приостановлении или отказе предоставления услуги) составляет 10 дней с момента регистрации заявления в журнале входящей документации отдела архитектуры и градостроительства (п.2.4. настоящего регламента).

Глава 22. Порядок выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

44. Разрешение выдаётся в соответствии с утвержденной Правительством РФ формой (постановление Правительства РФ от 24 ноября 2005 г. N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию") - приложение № 3.

Порядок заполнения утверждён приказом Министерства регионального развития РФ от 19 октября 2006 г. N 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство".

45. Блок – схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении № 4.

Глава 23. Осуществление межведомственного взаимодействия по получению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является обращение заявителя в Отдел с заявлением и документами, предусмотренными пунктом 16 настоящего административного регламента;

47. Межведомственное взаимодействие осуществляется Отделом с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр) – в части получения выписки из ЕГРП о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах, получение кадастрового паспорта земельного участка;

48. Межведомственное взаимодействие включает в себя направление специалистом отдела запросов в уполномоченные органы и получение от указанных органов документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги;

49. Последовательность административных действий по межведомственному взаимодействию отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 4 к настоящему административному регламенту;

50. Межведомственное взаимодействие осуществляется с использованием средств почтовой, факсимильной связи, электронной почты, посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ). Направление запроса средствами факсимильной связи осуществляется с последующей досылкой запроса в письменной форме либо почтовым отправлением. Посредством СМЭВ запрос формируется и направляется в адрес уполномоченных органов в автоматизированном режиме;

51. Запросы по межведомственному взаимодействию формируются и отправляются специалистом отделом в течение одного рабочего дня с даты получения заявления заявителя;

52. Уполномоченные органы предоставляют запрашиваемые документы в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения запроса;

53. Результатом административной процедуры является получение отделом документов, необходимых для предоставления заявителю муниципальной услуги;

IV. Раздел. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

54. Контроль за выдачей разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства осуществляет начальник отдела архитектуры и градостроительства в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за подготовку разрешений, Административного регламента. По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение и вносит предложения главе администрации муниципального района о привлечении к ответственности специалиста, допустившего нарушение.

Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается начальником Отдела

55. Персональная ответственность специалистов Отдела закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Раздел. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную ус-

лугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

56. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

57.1 нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

57.2 нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

57.3 требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

57.5 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 Омской области, муниципальными правовыми актами;

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

57.7 затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган предоставляющий муниципальную услугу. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Сведения о муниципальной услуге размещаются на портале государственных и муниципальных услуг Омской области по адресу: rgu.omskportal.ru, а так же в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

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

59.2 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;

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

59.4 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.

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

61. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

62.1 удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

62.2 отказывает в удовлетворении жалобы.

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 62, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

64. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 58, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

«Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
капитального строительства на
территории Исилькульского
муниципального района»

(для физического лица)

Главе Исилькульского
муниципального района Сусленко В.Г.

Заявление

1.

(Ф.И.О. заявителя)

2.

(Ф.И.О. представителя физического лица, если заявление подается представителем физического лица)

3. Паспортные данные заявителя

_____ (серия)

_____ (номер)

_____ (дата выдачи)

_____ (кем выдан)

4.

(дата и место рождения заявителя)

5.

(адрес регистрации по месту жительства, адрес места фактического проживания)

(контактные телефоны)

6. Свидетельство о гос. регистрации в качестве индивидуального предпринимателя (при наличии)

_____ (серия)

_____ (номер)

_____ (дата выдачи)

7. Идентификационный номер налогоплательщика

8. Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию)

(наименование объекта)

(адрес размещения объекта)

9. Приложение: 1. Перечень документов – 1экз.
2. Документы и копии документов, определенные законодательством.

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 2
к Административному регламенту
«Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов

капитального строительства на
территории Исилькульского
муниципального района»
(для юридического лица)

Главе Исилькульского
муниципального района В.Г. Сусленко

Заявление

(название органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)
Заказчик (застройщик, инвестор) _____
(наименование юридического лица, объединение юридических лиц)

(фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)
Прошу выдать разрешение на строительство _____
(наименование объекта недвижимости)

на земельном участке по адресу:

(поселение, иное муниципальное образование, улица, номер и кадастровый код участка)
сроком на _____
(прописью - лет, месяцев)

При этом сообщаю:
право на пользование землей закреплено

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком № ____ от ____)
Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектно-изыскательной, проектной организацией)
имеющей лицензию на право выполнения проектных работ, выданную

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)
№ _____ от _____ г. и согласована в установленном порядке с заинтересованными
организациями и органами архитектуры и градостроительства;
заключение государственной экологической экспертизы _____

(наименование органа, № ____ от ____)
заключение государственной вневедомственной экспертизы _____

(наименование органа, № ____ от ____)

Одновременно ставлю Вас в известность, что:
Основные показатели объекта:

(приводятся в соответствии со СНиП 11-01-95)
Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем
заявлении, и проектных данных сообщить в

(наименование органа, выдавшего разрешение на строительство)

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство
объекта, согласно приложению в 1 экз. на _____ листах

Заказчик (застройщик) _____

Лицензия на осуществление деятельности в качестве заказчика № _____ от _____ Г.,
выдана _____
лицензионным центром.

(дата)

(подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт
объектов капитального строительства на
территории Исилькульского
муниципального района»

Кому _____

— _____
(наименование застройщика)

— _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,

— _____
полное наименование организации - для юридических
лиц) ,

— _____
его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

№ _____

— _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,

— _____
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или

— _____
,
органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на
строительство)

руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской
Федерации,
разрешает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
объекта

(ненужное зачеркнуть)

капитального
строительства _____

(наименование объекта капитального

— _____
строительства в соответствии с проектной документацией, краткие
проектные

— _____
характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если

— _____
,
разрешение выдается на этап строительства, реконструкции)
расположенного _____ по _____ адресу

— _____
(полный адрес объекта капитального строительства с
указанием

— _____
субъекта Российской Федерации, административного района и т.д.

— _____
.

или строительный адрес)

Срок действия настоящего разрешения - до
"___" _____ 20__ г.

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до "___" _____ 20__ г.

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

(подпись)

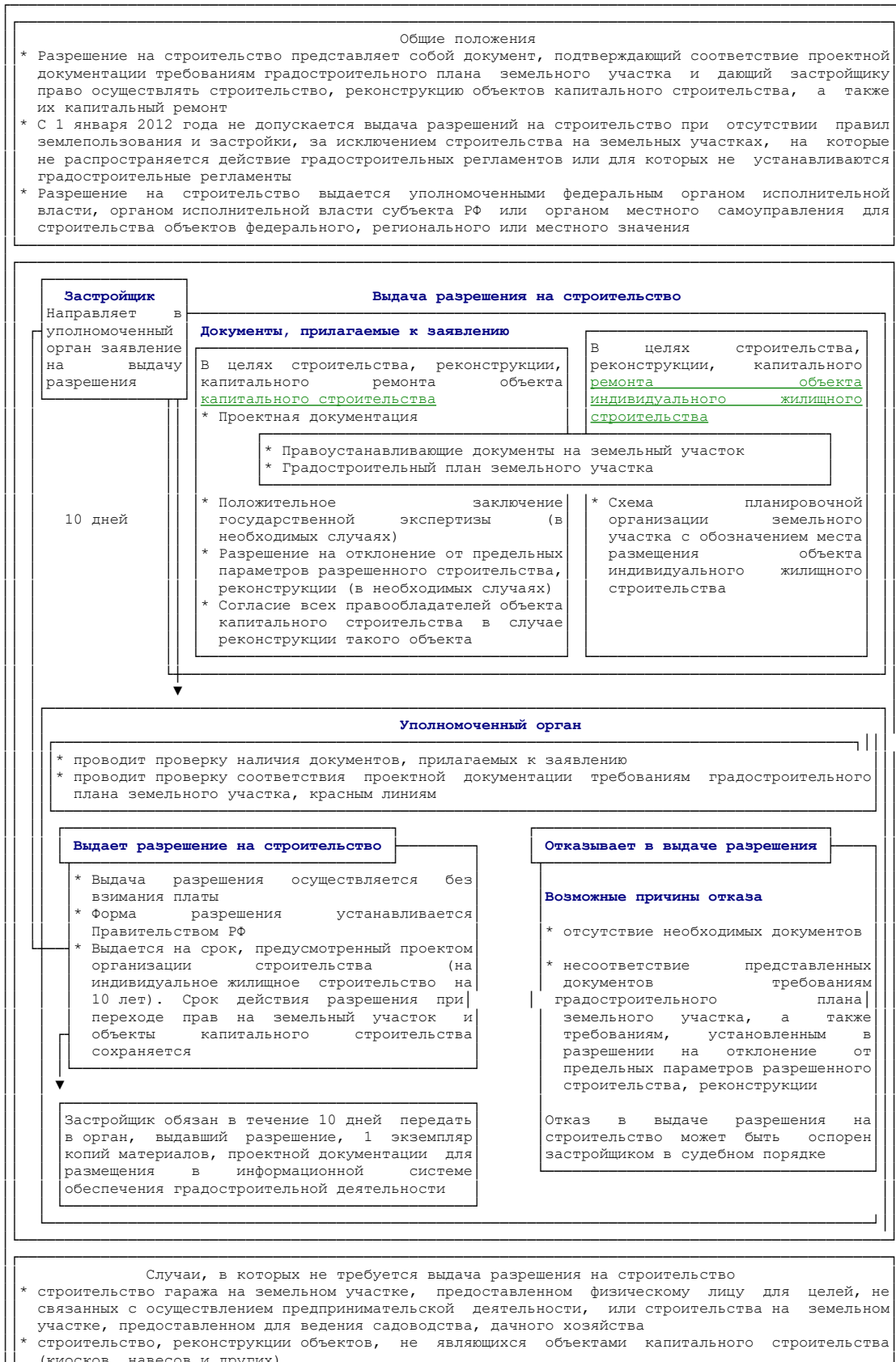
(расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

«Выдача разрешений на строительство,
реконструкцию, капитальный ремонт
объектов капитального строительства на
территории Исылкульского
муниципального района»

Блок - Схема. Разрешение на строительство



- * строительство на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования
- * изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности, не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции
- * в иных случаях, предусмотренных ГрадК РФ и законодательством субъектов РФ

Приложение № 5
к административному регламенту
«Выдача разрешений на
строительство, реконструкцию,
капитальный ремонт объектов
капитального строительства на
территории Исилькульского
муниципального района»

(должность, Ф.И.О. должностного
лица
Администрации Исилькульского
муниципального района
которому направляется жалоба)
(Ф.И.О. гражданина в родительном
падеже
(наименование юридического лица),
подающего жалобу, его место
жительства
(место нахождения))

ЖАЛОБА

на действия (бездействия) или решения осуществленные (принятые) в ходе
предоставления муниципальной услуги

(должность, Ф.И.О. должностного лица администрации района (городского округа),

на которое подается жалоба)

Предмет жалобы

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействий) или решений)

Причина

несогласия

(основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с

действием (бездействием) или решением со ссылками на пункты Административного

регламента)

Приложение: _____

_____ .
(документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

(дата)
подписи)

(подпись)

(расшифровка

Телефон _____

Глава
муниципального района

В.Г. Сусленко