АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.06.2019 № 1765

О внесении изменения в постановление администрации города Владимира от 17.08.2017 № 2816

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы города Владимира от 15.12.2010 № 4720 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», решением Совета народных депутатов города Владимира от 22.02.2017 № 8 «О Положении об управлении архитектуры и строительства администрации города Владимира» и в целях приведения в соответствие с действующим законодательством **постановляю**:

1. Внести изменение в постановление администрации города Владимира от 17.08.2017 № 2816 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства и о признании утратившими силу некоторых постановлений администрации города Владимира», изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Владимира Сысуева С.А.

Глава администрации города А.С. Шохин

Приложение
к постановлению администрации
города Владимира
от 17.06.2019 № 1765

«Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Владимира
от 17.08.2017 № 2816

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления на территории МО город Владимир (городской округ) муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - Муниципальная услуга).

1.2. Разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее — разрешение на строительство) выдается на основании заявления.

1.3. Заявителем на предоставление Муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации застройщиками (далее — заявитель).

1.4. От имени физических лиц заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на законе и доверенности, договоре или акте уполномоченного органа.

Лица, не имеющие дееспособность в полном объеме, обращаются с заявлением с согласия законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей).

1.5. От имени юридических лиц заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами, без доверенности, представители в

силу полномочий, основанных на доверенности, договоре или акте уполномоченного органа. В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники.

1.6. Муниципальную услугу предоставляет управление архитектуры и строительства администрации города Владимира (далее - УАиС):

Место нахождения	Владимирская область, г.Владимир, Октябрьский просп., д.47, каб.517, 519
Почтовый адрес	600005, Владимирская область, г.Владимир, Октябрьский просп., д.47
Номера телефонов для справок	8(4922) 53 60 95, 53 66 42 факс: 8 (4922) 32 75 95
Электронный адрес	uas@vladimir-city.ru
График работы	понедельник - пятница: 08.30 - 17.00 перерыв: 12.00 - 12.30
График приема	вторник: 09.00 - 12.00 и 12.30 - 16.00 четверг: 09.00 - 12.00 и 12.30 - 16.00

Подача документов осуществляется путём личного обращения в УАиС, в том числе через муниципальное казенное учреждение «Служба сопровождения муниципальных реестров и оказания муниципальных услуг» (далее — МКУ «ССМРиМУ») в соответствии с соглашением о взаимодействии между УАиС и МКУ «ССМРиМУ».

Для целей получения Муниципальной услуги через МКУ «ССМРиМУ» заявитель обращается в окна приема и выдачи МКУ «ССМРиМУ»:

Место нахождения	Владимирская область, г.Владимир, Октябрьский просп., д.47, 3 и 4этаж
Номера телефонов для справок	8 (4922) 53-60-19
График работы	Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница: 08.30 - 17.00, выдача документов с 08.45 - 16.45. Суббота, воскресенье - выходной

1.7. Адрес официального сайта органов местного самоуправления г.Владимира: www.vladimir-city.ru.

1.8. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о правилах получения Муниципальной услуги

предоставляется УАиС и МКУ «ССМРиМУ»:

- путем индивидуального и публичного информирования;

- с использованием средств телефонной связи, на информационных стендах;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

Информирование о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела архитектурно-строительного надзора УАиС (далее - отдел АСН).

Информация заявителю предоставляется специалистами отдела АСН при личном обращении, посредством почтовой и телефонной связи по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения Муниципальной услуги;

- о времени приема документов;

- о сроках исполнения Муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения Муниципальной услуги.

При предоставлении информации заявителю исполнитель Муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

- соблюдать права и законные интересы заявителя.

1.9. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении Муниципальной услуги.

Заявитель может получить информацию о предоставлении Муниципальной услуги на информационных стендах УАиС и в МКУ «ССМРиМУ».

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование Муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляет УАиС. В предоставлении Муниципальной услуги принимает участие МКУ «ССМРиМУ» в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

2.3. Результатом предоставления Муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию, внесение изменений в разрешение, или отказ в выдаче или разрешения на строительство, реконструкцию, внесении изменений в разрешение с указанием причин отказа.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство семь рабочих дней со дня поступления заявления в УАиС.

Срок предоставления Муниципальной услуги тридцать дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на строительство в УАиС, если

строительство или реконструкция объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела архитектурные решения проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Срок принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа не более чем семь рабочих дней со дня получения УАиС уведомления в письменной форме о переходе к заявителю права на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка или со дня получения заявления заявителя о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

2.5. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Устав муниципального образования город Владимир;
- Правила землепользования и застройки муниципального образования город Владимир, утвержденные решением Совета народных депутатов города Владимира от 31.10.2011 № 183;

- решение Совета народных депутатов города Владимира от 22.02.2017 № 8 «О Положении об управлении архитектуры и строительства администрации города Владимира»;

- соглашение о взаимодействии между МКУ «ССМРиМУ» и УАиС.

2.6. Перечень необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов.

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства заявитель направляет заявление о выдаче разрешения на строительство в УАиС, в том числе, через МКУ «ССМРиМУ» (Приложение № 1 к Регламенту). Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

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

- 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 Российской Федерации;

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

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

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

- 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;

- 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.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 1, 2, 5 и 9 пункта 2.6.1 Регламента, запрашиваются УАиС в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 1 и 9 пункта 2.6.1 Регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.3. Заявитель для уведомления в письменной форме УАиС о переходе к нему прав на земельный участок, о переоформлении лицензии на пользование недрами, об образовании земельного участка путем объединения земельных участков или путем раздела указывает реквизиты:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, если физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок и осуществляет строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка;

2) решения об образовании земельных участков, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, в следующих случаях:

- земельный участок образован путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

- земельные участки образованы путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, если земельные участки образованы путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

4) решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами в случае, в случае переоформления лицензии на пользование недрами.

2.6.4. Заявитель вправе одновременно с уведомлением о переходе к нему прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка представить в УАиС копии документов, указанных в пункте 2.6.3 Регламента.

В случае, если данные документы не представлены заявителем, УАиС обязано запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в УАиС обязано предоставить физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок.

2.6.5. К заявлению заявителя 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, предусмотренный пунктом 2.6.1 Регламента.

2.6.6. Порядок направления документов, указанных в пункте 2.6.1 Регламента, в УАиС в электронной форме устанавливается Правительством Российской Федерации.

2.7. В приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отказывается:

- при невозможности прочтения документов, при наличии в них исправлений, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа, при отсутствии необходимых реквизитов документов и т.п.;

- предоставление документов в ненадлежащий орган.

2.8. Отказ в предоставлении Муниципальной услуги осуществляется по следующим основаниям:

- в предоставленных документах отсутствуют сведения, которые должны быть указаны в разрешении на строительство;

- отсутствие необходимых документов согласно пунктов 2.6.1, 2.6.4, 2.6.5 Регламента, информация о которых не содержится в Едином государственном реестре недвижимости;

- выдача разрешения на строительство не требуется.

2.9. Основания приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Время ожидания в очереди в МКУ «ССМРиМУ» заявителем для подачи документов и при получении результата не должно превышать 15 минут.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении Муниципальной услуги осуществляется в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

Срок регистрации заявления и передачи в УАиС не должен превышать одного рабочего дня.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга.

В местах ожидания и приема документов устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для посетителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

Помещения, выделенные для предоставления Муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам, требованиям к обеспечению доступности для инвалидов в соответствии с законодательством РФ о социальной защите инвалидов.

Места ожидания и приема документов должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечиваться канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами с указанием перечня документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и образца заполнения заявления для получения Муниципальной услуги, а также вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием.

2.14. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги:

- здание, в котором осуществляется предоставление Муниципальной услуги, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта. Центральный вход в здание оборудован информационной вывеской, содержащей полное наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу;

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди заявителем для подачи документов и при получении результата;

- обеспечение конфиденциальности сведений о заявителе;

- отсутствие жалоб от заявителей на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемых им решений при исполнении Муниципальной услуги.

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

Муниципальную услугу в электронной форме могут получить только зарегистрированные на Едином портале лица, при внедрении возможности оказания Муниципальной услуги в электронном виде на территории города Владимира.

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

- прием заявления и документов, в том числе, в МКУ «ССМРиМУ» и передача документов в УАиС;

- рассмотрение заявления и документов в УАиС и оформление разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство или оформление отказа во внесении изменений;

- передача документов из УАиС в МКУ «ССМРиМУ» для выдачи заявителю.

3.2. Прием заявления и документов в МКУ «ССМРиМУ» и передача документов в УАиС;

3.2.1. Административная процедура начинается с момента приема заявления.

Прием заявления и документов осуществляет специалист МКУ «ССМРиМУ», уполномоченный на прием заявлений.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов и оформление личного дела заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя, личность заявителя и проверяет его полномочия;

2) сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов, делает на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

3) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с Регламентом;

4) при установлении фактов отсутствия необходимых документов, информация о которых не содержится в Едином государственном реестре недвижимости, информирует заявителя об этом и предупреждает о возможном отказе в выдаче разрешения на строительство или внесении изменения в разрешение на строительство;

5) при желании заявителя устранить недостатки и препятствия, прервав процедуру приема заявления и документов, возвращает ему заявление и представленные им документы;

6) если при установлении фактов отсутствия документов, информация о которых не содержится в Едином государственном реестре недвижимости, заявитель настаивает на приеме заявления и документов для предоставления Муниципальной услуги, специалист, ответственный за прием документов и оформление личного дела заявителя, принимает от него заявление вместе с представленными документами, указывает в заявлении выявленные недостатки и факт отсутствия необходимых документов;

7) вносит информацию о приеме заявления в электронную базу данных СЭД с присвоением идентификационного номера заявления;

8) оформляет расписку о приёме документов;

9) передает принятое заявление с документами в отдел АСН для визирования заместителю начальника УАиС и рассмотрения заявления.

Курьером по доставке пакета документов в УАиС выступает сотрудник МКУ «ССМРиМУ».

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры - один рабочий день.

3.2.3. Заместитель начальника УАиС в течение одного рабочего дня определяет уполномоченное на подготовку разрешения на строительство лицо (далее - исполнитель) и передает ему заявление в порядке делопроизводства для исполнения.

3.3. Рассмотрение заявления и документов в УАиС и оформление разрешения на строительство или отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.3.1. Исполнитель при поступлении заявления на выдачу разрешения на строительство:

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

2) проводит проверку соответствия проектной документации 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), требованиям,

установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу 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.

3.3.2. Если строительство или реконструкция объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела архитектурные решения проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения исполнитель:

1) в течение трех дней со дня получения указанного заявления проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, и направляют приложенный к нему раздел архитектурные решения проектной документации объекта капитального строительства, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, или отказывает в выдаче разрешения на строительство при отсутствии документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае выдачи лицу такого разрешения;

3) в течение тридцати дней со дня получения указанного заявления выдают разрешение на строительство или отказывают в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.3.3. При отсутствии оснований для выдачи отказа в разрешении на строительство согласно пункту 3.3.4 Регламента исполнитель готовит проект разрешения на строительство, форма которого устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти.

В течение одного рабочего дня разрешение на строительство подписывается уполномоченным лицом.

3.3.4. В выдаче разрешения на строительство отказывается по следующим основаниям:

1) при отсутствии документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 Регламента;

2) 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;

3) поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.3.5. При наличии основания для отказа, предусмотренного пунктом 3.3.4 Регламента, исполнитель готовит проект письменного отказа в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа и передает его в порядке делопроизводства уполномоченному лицу для рассмотрения и принятия решения.

3.3.6. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня подписывает письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство и передает его в порядке делопроизводства исполнителю.

3.4. Внесение изменений в разрешение на строительство или оформление отказа во внесении изменений.

3.4.1. Заявитель подает в УАиС способами, указанными в пункте 1.6 Регламента, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство (Приложение № 2 к Регламенту) и документы согласно пунктам 2.6.4, 2.6.5

Регламента.

3.4.2. Исполнитель при поступлении заявления на внесение изменений в разрешения на строительство проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о внесении изменений и, в случае необходимости, запрашивает такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

3.4.3. Исполнитель при отсутствии оснований для выдачи отказа во внесении изменений в разрешение на строительство согласно пункту 3.4.4 Регламента готовит проект внесения изменений в разрешение на строительство.

При отсутствии технической возможности (отсутствие места на документе) продления срока действия разрешения на строительство исполнитель осуществляет перерегистрацию разрешения на строительство с учетом продленного срока с указанием номера и даты первичного документа.

3.4.4. Исполнитель готовит проект отказа во внесении изменений с указанием причин отказа в следующих случаях:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно пунктом 2.6.2 Регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок и копия таких документов не представлена заявителем в УАиС, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.6.3 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 образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, 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 в УАиС 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 Российской Федерации, 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.

3.4.5. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня подписывает внесение изменений в разрешение на строительство или письмо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство и передает его в порядке делопроизводства исполнителю.

3.5. Передача документов из УАиС в МКУ «ССМРиМУ» для выдачи заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов от УАиС специалистом МКУ «ССМРиМУ», ответственным за выдачу документов, также данную административную процедуру может выполнять непосредственно исполнитель.

3.5.2. Сотрудник МКУ «ССМРиМУ», ответственный за выдачу документов, или непосредственно исполнитель в приемные дни УАиС при личном обращении заявителя (представителя заявителя) передает ему документы при предъявлении:

- документа, удостоверяющего личность заявителя либо его представителя;

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Заявитель (представитель заявителя) подтверждает факт получения документов личной подписью.

3.5.3. Максимальный срок выполнения указанных административных действий составляет 15 минут.

3.5.4. Разрешение на строительство или отказ в выдаче разрешения на строительство выдается после регистрации такого разрешения (отказа).

3.5.5. К отказу прилагаются все документы, представленные заявителем для получения разрешения на строительство.

3.5.6. Заявителю выдается разрешение на строительство с внесением изменений или отказ во внесении изменений в разрешение на строительство.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением сроков, последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, принятием решений осуществляется руководителем УАиС.

4.2. Проверки соблюдения установленных настоящим Регламентом требований к предоставлению Муниципальной услуги носят плановый характер (осуществляются на основании годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления Муниципальной услуги по отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. Муниципальные служащие УАиС, участвующие в предоставлении Муниципальной услуги, несут ответственность за незаконные решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления Муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления Муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- затребование с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего Муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего Муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления 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 МКУ «ССМРиМУ», работника организации, 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 МКУ «ССМРиМУ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

- 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;

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

- 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.

5.4. Жалоба на сотрудника УАиС подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме руководителю УАиС. Жалобы на решения, принятые руководителем УАиС, на решения, принятые лицом, исполняющим обязанности начальника УАиС, подаются курирующему

заместителю главы администрации города Владимира или главе администрации города Владимира.

Жалоба может быть направлена по почте, на официальный сайт органов местного самоуправления города Владимира, через Интернет-приемную, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий Муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 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, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, 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 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых структурным подразделением, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной (государственной) услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной (государственной) услуги;

- не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Регламенту

Начальнику управления
архитектуры и строительства
администрации города Владимира

_____

Застройщик

_____

(Ф.И.О. заявителя, наименование

_____

организации, адрес, индекс, телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Прошу выдать разрешение на строительство:

_____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной

_____

документацией, адрес)

сроком на _____.

(в соответствии с проектом организации строительства, прописью)

1	**Строительство объекта капитального строительства**	
	Реконструкция объекта капитального строительства	
	Строительство, реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2	**Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации**	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации	
3	**Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства**	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1	**Сведения о градостроительном плане**	

	земельного участка			
3.2	**Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории**			
3.3	**Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции**			
4	**Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией**			
	общая площадь (кв. м):		**площадь участка (кв. м):**	
	объем (куб. м):		**в том числе подземная часть (куб. м):**	
	количество этажей (шт.):		**высота (м):**	
	количество подземных этажей (шт.):		**вместимость (чел.):**	
	площадь застройки (кв. м):			
	иные показатели:			
5	**Краткие проектные характеристики линейного объекта:**			
	Категория (класс):			
	Протяженность:			
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линии электропередач			
	Перечень конструктивных элементов:			
	Иные показатели:			

финансирование строительства заказчиком (застройщиком) будет осуществляться

_____

(кем; за счет каких средств (собственные или бюджетные))

- стоимость строительства объекта _____тыс.руб.

Приложения:

_____

(документы согласно ч.7 ст.51 Градостроительного кодеса РФ)

_____

Заказчик (застройщик) _____ _____

(Ф.И.О./должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Регламенту

Начальнику управления
архитектуры и строительства
администрации города Владимира

_____

Застройщик

_____

(Ф.И.О. заявителя, наименование

_____

организации, адрес, индекс, телефон)

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в разрешение на строительство

Прошу внести изменения в разрешение на строительство
от «____» _____ _____г. № _____,
выданное_____
(наименование органа, выдавшего разрешение)
по объекту _____
_____,
(наименование и адрес объекта капитального строительства)
в связи с _____
(указать причину внесения изменений)
_____
_____

Реквизиты документов: _____
(указываются реквизиты соответствующих документов
_____
(правоустанавливающих документов на земельный участок; решения
об образовании земельных участков;
_____
градостроительного плана земельного участка, на котором планируется
осуществить строительство, реконструкцию
_____
объекта капитального строительства; решения о предоставлении права
пользования недрами и решения
_____,
о переоформлении лицензии на право пользования недрами)

в том числе, прошу продлить срок действия данного разрешения на строительство сроком на _____.

Приложение:

_____

(перечень документов, прилагаемых к заявлению)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Заказчик (застройщик) _____ _____

(Ф.И.О./должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

(при наличии)

«__» _____ 20__ г.»