

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2016 г.

г.Новосибирск

№ 2121-120

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения на строительство**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство.


2. Заместителю главы администрации - начальнику управления имущественных и земельных отношений Токареву Н.С. обеспечить предоставление муниципальной услуги в соответствии с утвержденным административным регламентом.

3. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившим силу постановление администрации Новосибирского района Новосибирской области от 29.06.2012 г. № 1222-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «По подготовке и выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства осуществляемого на территории двух и более поселений в границах Новосибирского района».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации - начальника управления имущественных и земельных отношений Токарева Н.С.

Глава района

 В.В.Борматов

А.В.Ищенко
347 26 31

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новосибирского района
Новосибирской области
от 28.11.2016 № 2121-102

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее – административный регламент) разработан на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекса), Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Новосибирского района Новосибирской области, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимся застройщиками (далее – заявитель).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на строительство.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Новосибирского района Новосибирской области (далее - администрация). Муниципальная услуга в части приема, обработки и регистрации заявлений от заявителей об оказании муниципальной услуги, прием, обработка и регистрация иных заявлений, обращений, жалоб, запросов, связанных с оказанием

муниципальной услуги, а также предоставлении документов и/или информации и выдача результатов оказанных муниципальных услуг (посредством почтового отправления или нарочно при личном обращении) осуществляется в муниципальном казенном учреждении Новосибирского района Новосибирской области «Земельное бюро» (далее - учреждение), в соответствии с данным административным регламентом.

Место нахождения администрации: 630007, город Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а, контактный тел. (383) 373-46-34 – приемная, факс (383) 373-45-70.

Сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://nsr.nso.ru>.

2.2.1. Место нахождения учреждения: 630091, город Новосибирск, ул.Депутатская, 46, 6-й этаж, контактный телефон (383) 349-52-72.

2.2.2. График работы учреждения с заявителями: понедельник - пятница: с 8.30 до 16.00 часов без обеда; выходные дни: суббота, воскресенье, а также дни, определенные в соответствии с законодательством нерабочими (праздничными).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача разрешения на строительство.

Разрешение на строительство оформляется по форме (Приложение 1), утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», в двух экземплярах.

В предоставлении муниципальной услуги отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16 настоящего административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в выдаче разрешения на строительство по образцу (Приложение 2).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 дней.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительным кодексом Российской Федерации («Российская газета», 2004 г., № 290);

- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003 г., № 202);

- Федеральным законом от 29.12.2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2004 г., № 290);

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006 г., № 31, часть 1);

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст.4179);

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02.12.1995);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 г., № 38);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011 г., № 29);

- приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.04.2015 г.);

- распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 г. № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Ведомости Законодательного собрания Новосибирской области», № 61, 28.11.2014);

- Уставом Новосибирского района Новосибирской области (принят решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 26.04.2012 г. № 1).

2.6. Заявитель вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги в письменной форме с заявлением:

- на бумажном носителе лично в учреждение или почтовым отправлением по месту нахождения учреждения;

- через государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (МФЦ);

- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

Получение муниципальной услуги возможно с использованием универсальной электронной карты в случае наличия данной карты у заявителя.

2.7. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, представляемых самостоятельно заявителем, в целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства (за

исключением объекта индивидуального жилищного строительства), линейного объекта:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство по образцу (Приложение 3);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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;
- 4) градостроительный план земельного участка или в случае предоставления разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 5) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - пояснительная записка;
 - 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;
 - схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
 - схемы, отображающие архитектурные решения;
 - 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;
 - проект организации строительства объекта капитального строительства;
 - проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;
 - 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 Кодекса;
- 6) положительное заключение экспертизы проектной документации

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

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

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 10 пункта 2.7 административного регламента случаев реконструкции жилого дома;

9) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», 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;

10) решение общего собрания собственников помещений 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 в многоквартирном доме;

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

2.8. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, представляемых самостоятельно заявителем, в целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство по образцу (Приложение 3);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 3) градостроительный план земельного участка;

4) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель также может предоставить документы непосредственно оператору МФЦ.

Заявитель вправе для получения муниципальной услуги дополнительно предоставить иные документы, являющиеся, по мнению заявителя, существенными для получения муниципальной услуги.

Заявитель предоставляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ.

2.10. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами администрации, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, запрашиваются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

- градостроительный план земельного участка или, в случае предоставления разрешения на строительство линейного объекта, реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории – в органах, уполномоченных на подготовку данных документов;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации) - в органах, уполномоченных на подготовку данных документов.

2.11. Документы, указанные в части 2 подпункта 2.7. настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре права на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.12. По заявлению заявителя о выдаче разрешения на отдельные этапы строительства, разрешение на строительство предоставляется на отдельные этапы строительства в соответствии с данным административным регламентом.

2.13. Разрешение на строительство оформляется на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случая, когда разрешение на строительство предоставлено на отдельные этапы строительства. Разрешение на индивидуальное жилищное строительство выдается на десять лет.

2.14. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, когда действие такого разрешения на строительство было прекращено в предусмотренном Градостроительным кодексом Российской Федерации порядке.

2.15. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.16. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, указанных в пункте 2.7; 2.8. настоящего административного регламента;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или проекта планировки территории и проекта межевания территории настоящего административного регламента в случае предоставления разрешения на строительство линейного объекта;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение запрошенных документов в соответствии с пунктом 2.10. настоящего административного регламента не является основанием для отказа в предоставлении разрешения на строительство.

2.17. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.19. Срок регистрации заявления о предоставлении разрешения на строительство - один день.

При направлении заявителем заявления о предоставлении разрешения на строительство в форме электронного документа заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее получение и регистрацию заявления о предоставлении разрешения на строительство.

2.20. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

- в устной форме лично в часы приема в администрацию, учреждение или по телефону в соответствии с графиком работы администрации, учреждения;
- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес администрации, учреждения;
- в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист администрации, учреждения (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя.

При устном обращении заявителя лично, содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема; о чём делается запись в карточке личного

приема заявителя. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема специалисты администрации, учреждения подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты администрации, учреждения, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

При получении от заявителя письменного обращения лично о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, информирование осуществляется в письменной форме посредством почтового отправления или в электронной форме. Обращение регистрируется в день его поступления.

Письменный ответ подписывается Главой Новосибирского района Новосибирской области (далее Глава района) либо уполномоченными им лицами, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Если в письменном обращении не указаны фамилия физического лица (наименование юридического лица), направившего обращение, или почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в администрации, учреждении.

2.21. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты, гардероб).

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей,

включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

2.22. Стенд, содержащий информацию о графике работы администрации, учреждения о предоставлении муниципальной услуги, размещается в помещении приема посетителей учреждения.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- график работы, номера справочных телефонов, администрации, учреждения, адреса сайта, электронной почты администрации, учреждения;
- блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образцы и формы документов;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

2.23. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;
- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.24. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности административных процедур в многофункциональных центрах

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в Приложении 4.

3.1. Прием заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления о выдаче разрешения на строительство и документов является обращение заявителя в учреждение.

3.1.2. Специалист администрации, учреждения, ответственный за прием и регистрацию корреспонденции (далее - специалист):

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя);

- принимает и регистрирует в установленном порядке заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦГПУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации, ответственным за регистрацию поступивших документов в информационной системе межведомственной автоматизированной информационной системе (далее - ИС МАИС). Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

3.1.3. Документы, поступившие почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в учреждение.

При получении заявления о предоставлении разрешения на строительство в форме электронного документа специалист в день получения направляет заявителю уведомление в электронной форме, подтверждающее получение и регистрацию заявления о предоставлении разрешения на строительство.

3.1.4. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов является прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов.

3.1.5. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов - один день.

3.2. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов является поступление заявления о предоставлении разрешения на строительство и приложенных документов специалисту администрации, ответственному за рассмотрение указанных документов (далее специалист):

Специалист проверяет правильность оформления заявления о выдаче

разрешения на строительство и комплектность представленных документов, указанных в заявлении о предоставлении разрешения на строительство.

3.2.2. Специалист при рассмотрении заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов:

3.2.2.1. В день поступления документов осуществляет подготовку и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о предоставлении документов (сведений), указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью (ЭЦП) уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.2. Осуществляет проверку наличия документов для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2.3. Проводит проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

3.2.2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист осуществляет подготовку разрешения на строительства либо готовит мотивированное решение об отказе в выдаче разрешения на строительство и направляет на подпись Главе района либо уполномоченному им лицу.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче разрешения на строительство и документов является подготовка и подписание разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления о предоставлении разрешения на строительство и документов - семь дней.

3.3. Выдача разрешения на строительство либо уведомления об отказе в предоставлении разрешения на строительство

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по выдаче разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство является соответственно подписание Главой района либо уполномоченным им лицом, разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.2. Специалист администрации, учреждения осуществляет регистрацию разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство в журнале выдачи разрешений на строительство/уведомлений

об отказе в выдаче разрешений на строительство (Приложение 5), уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги по телефону либо по электронной почте, в случае предоставления муниципальной услуги через МФЦ – направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

3.3.3. Специалист учреждения осуществляет выдачу одного экземпляра разрешения на строительство заявителю под роспись. Второй экземпляр хранится в деле.

3.3.4. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство вручается заявителю специалистом учреждения под роспись или направляется по почте.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, является выдача заявителю разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры по выдаче разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство - два дня.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется заместителем главы администрации - начальником управления имущественных и земельных отношений администрации Новосибирского района Новосибирской области.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения текущего контроля, в случае выявления нарушений последовательности административных действий, определенных административным регламентом, и принятием в ходе ее предоставления решений, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за несоблюдение и неисполнение положений правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений настоящего административного регламента, устанавливающих требования по

предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес администрации, учреждения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, положений административного регламента, устанавливающих требования по предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

Письменное обращение, поступившее в адрес администрации, учреждения, рассматривается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- нарушения срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;
- требования у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;
- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Заявитель вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной

услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, а также использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала муниципальных и государственных услуг.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) личную подпись заявителя и дату.

5.5. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию, необходимую для обоснования и рассмотрения жалобы:

- о местонахождении администрации, учреждения;
- сведения о режиме работы администрации, учреждения;
- о перечне номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур рассмотрения жалобы;
- о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба;
- о сроке рассмотрения жалобы;
- о принятых промежуточных решениях (принятие к рассмотрению, истребование документов).

При подаче жалобы заявитель вправе получить копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.6. 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе: в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.10. Письменная жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляется в течение семи дней со дня ее регистрации, в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению.

5.11. Порядок рассмотрения жалобы заявителя, основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю; ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно

давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется письменно заявитель, направивший жалобу;

- в случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу.

16

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство

ОБРАЗЕЦ

Кому _____
(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

полное наименование организации - для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты) <1>

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

Дата _____ <2>
<3>

№ _____

_____ (наименование органа местного самоуправления, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

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

1.	Строительство объекта капитального строительства <4>	
	Реконструкцию объекта капитального строительства <4>	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта <4>	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) <4>	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией <5>	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	

	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы <6>	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <7>	
	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <8>	
3.1.	Сведения о градостроительном плане земельного участка <9>	
3.2.	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории <10>	
3.3.	Сведения о проектной документации, объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта <11>	
4.	Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: <12>	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: <13>	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):
Площадь застройки (кв. м):		

	Иные показатели <14>:	
5.	Адрес (местоположение) объекта <15>:	
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта <16>:	
	Категория: (класс)	
	Протяженность:	
	Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
	Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи	
	Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
	Иные показатели <17>:	

Срок действия настоящего разрешения - до «___» _____ 20__ г. в соответствии с _____ <18>

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Действие настоящего разрешения
продлено до «___» _____ 20__ г. <19>

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
М.П.

<1> Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление физического лица;
- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на строительство является заявление

юридического лица.

<2> Указывается дата подписания разрешения на строительство.

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

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

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

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

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

Г - год выдачи разрешения на строительство (полностью).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

образования.

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство

ОБРАЗЕЦ

Реквизиты бланка

(должность, Ф.И.О. руководителя_____
(его представителя) застройщика_____
Ф.И.О. - для граждан,
полное наименование_____
организации - для
юридических лиц,_____
почтовый адрес, индекс)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на строительство

от _____

№ _____

Вы обратились с заявлением от «__» _____ 20__ г. №

о выдаче разрешения на строительство _____
(наименование объекта в соответствии_____
с проектной документацией)_____
расположенного по адресу:_____
(строительный или почтовый адрес)По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на
строительство по следующим основаниям:_____
(указать основания отказа_____
в соответствии с действующим законодательством)_____
(должность)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)Исполнитель
Номер телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство

ОБРАЗЕЦ

В администрацию Новосибирского района
Новосибирской области

от

_____ (ФИО/наименование юридического лица)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

(кем и когда)

Адрес места жительства: _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Место нахождения юридического лица:

ОГРН _____

ИНН _____

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

Представитель:

(Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

(кем и когда)

Адрес места жительства:

Реквизиты доверенности

телефон: _____, факс: _____

электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство

от _____

№ _____

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

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией,

_____ краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции,

_____ если заявление подается на этап строительства, реконструкции)

расположенного на земельном участке по адресу (местоположению):

_____ (полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации,

и т.д. или строительный адрес)

сроком на (до) _____ (согласно проекту организации строительства)

Технико-экономические показатели объекта капитального строительства

общая площадь объекта капитального строительства _____ кв.м;
 площадь земельного участка _____ кв.м;
 количество этажей, надземные/подземные _____ шт./шт.;
 высота здания, строения, сооружения _____ м;
 строительный объем, в том числе подземной части _____ куб.м;
материалы, применяемые в строительстве:
 материалы фундаментов _____ ;
 материалы стен _____ ;
 материалы перекрытий _____ ;
 материалы кровли _____ ;
 количество мест, вместимость, мощность, производительность _____ ;
 количество этапов _____ ;
 сметная стоимость объекта (если строительство, реконструкция осуществляются за счет средств соответствующих бюджетов) _____ рублей;
 иные показатели _____ ;
для многоквартирных домов дополнительно:
 количество квартир _____ шт.;
 общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий и др.) _____ кв.м;
 количество и площадь встроенно-пристроенных помещений _____ шт.;
для линейных объектов:
 общая протяженность _____ м;
 мощность _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие предоставляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), в соответствии с которой 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 количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Кодекса, 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.

Согласно части 7 статьи 55 Кодекса, основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в части 6 статьи 55 Кодекса, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Кодекса.

Приложения: 1. _____
2. _____

(должность руководителя организации
для юридического лица)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

В администрацию Новосибирского района
Новосибирской области
от

_____ (ФИО/наименование юридического лица)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

(кем и когда)

Адрес места жительства:

_____ телефон: _____, факс: _____

_____ электронная почта: _____

Место нахождения юридического лица:

_____ ОГРН

_____ ИНН

_____ телефон: _____, факс: _____

_____ электронная почта: _____

Представитель:

_____ (Ф.И.О.)

Паспорт серия _____ номер _____

Выдан _____

(кем и когда)

Адрес места жительства:

_____ Реквизиты доверенности

_____ телефон: _____, факс: _____

_____ электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на строительство индивидуального жилого дома

от _____

№ _____

Прошу выдать разрешение на _____ строительство, реконструкцию

(ненужное зачеркнуть)

_____ (наименование объекта в соответствии с проектной документацией,

_____ краткие проектные характеристики, описание этапа строительства, реконструкции,

_____ если заявление подается на этап строительства, реконструкции)

расположенного на земельном участке по адресу (местоположению):

_____ (полный адрес объекта с указанием субъекта Российской Федерации,

и т.д. или строительный адрес) _____,

сроком на _____ десять лет _____.

(срок выдачи разрешения на индивидуальное жилищное строительство (десять лет) определен частью 19 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Технико-экономические показатели объекта капитального строительства

общая площадь объекта капитального строительства _____ кв.м;

площадь земельного участка _____ кв.м;

количество этажей и/или высоты здания, строения, сооружения _____ шт./м;

строительный объем, в том числе подземной части _____ куб.м;

материалы, применяемые в строительстве:

материалы фундаментов _____ ;

материалы стен _____ ;

материалы перекрытий _____ ;

материалы кровли _____ ;

количество мест, вместимость, мощность, производительность _____ ;

количество этапов _____ ;

иные показатели _____ .

Подтверждаю свое согласие, а также согласие предоставляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления администрацией Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации муниципальных услуг), в том числе в автоматизированном режиме.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями части 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), в соответствии с которой 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 количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

Согласно части 7 статьи 55 Кодекса, основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, кроме указанных в части 6 статьи 55 Кодекса, является невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Кодекса.

Приложения: 1. _____
2. _____
3. _____

(должность руководителя организации
(для юридического лица))

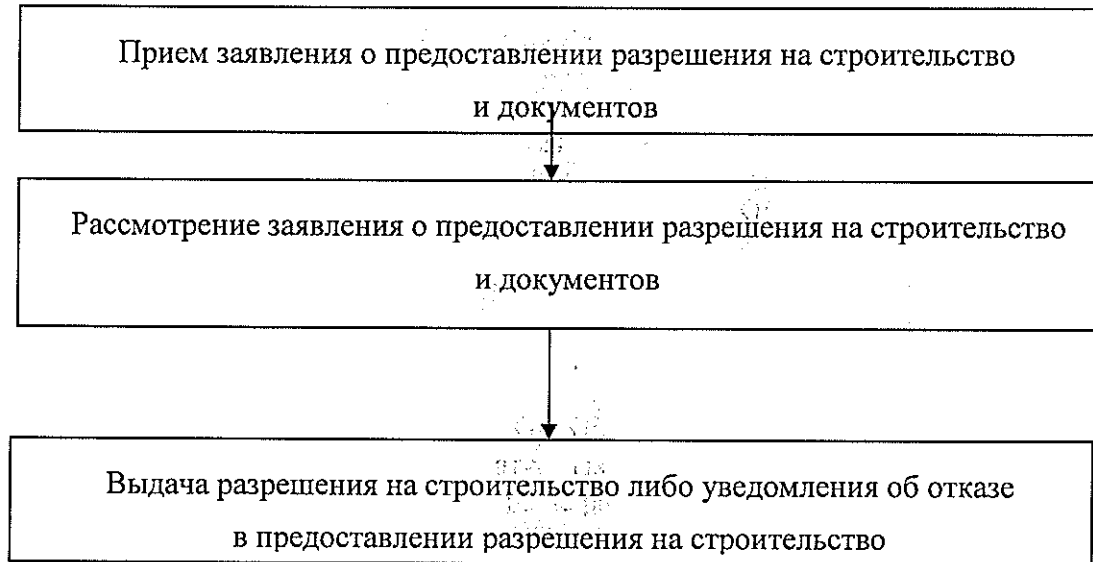
(подпись)

(инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительства



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешения
на строительство

ЖУРНАЛ

выдачи разрешений на строительство/уведомлений об отказе в выдаче разрешений на строительство

№ п/п	Дата и номер входящего заявления	Дата выдачи разрешения на строительство/уведомления об отказе в выдаче	Номер разрешения на строительство/уведомления об отказе в выдаче	Ф.И.О. получателя/реквизиты доверенности	Дата выдачи	Подпись получателя
1						
2						