**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 25.09.2015 г. № 2538-п**

г. Невьянск

***Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа»***

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011 года №1596-п «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 31 Устава Невьянского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа».

2.  Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании администрации Невьянского городского округа - газете «Звезда» и разместить на официальном сайте администрации Невьянского городского округа в сети Интернет http://nevyansk66.ru/.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

 4. Постановление администрации Невьянского городского округа от 06.07.2012г. №1775-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Невьянского городского округа» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Невьянского городского округа по вопросам реализации инвестиционных проектов, строительства, архитектуры и управления муниципальным имуществом Шелепова Ф.А.

Глава городского округа Е.Т. Каюмов

Приложение к постановлению

администрации Невьянского городского округа

от 25.09.2015г. № 2538-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа»**

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011 года №1596-п «Об утверждении порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между органами администрации Невьянского городского округа и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа» (далее - муниципальная услуга).

Действие Регламента распространяется на объекты, строительство (реконструкция) которых планируется на территории Невьянского городского округа, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами:

- строительство объектов капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами (за исключением работ, связанных с пользованием участками недр местного значения);

- строительство объектов использования атомной энергии;

- строительство объекта космической инфраструктуры;

- строительство гидротехнических сооружений первого и второго классов, устанавливаемых в соответствии с законодательством о безопасности гидротехнических сооружений;

- строительство объектов капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

В случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления, уполномоченными в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия, выдается разрешение на строительство в соответствии с Градостроительным Кодексом РФ.

Действие Регламента не распространяется на объекты, при строительстве которых в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и Законом Свердловской области от 15.07.2013г.
№ 75 - ОЗ «Об установлении на территории Свердловской области случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство» выдача разрешения не требуется.

3. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на принадлежащих им земельных участках (далее - застройщики), или их уполномоченным представителям, имеющим доверенности:

 - для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность;

- для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

4. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Невьянского городского округа через структурное подразделение - отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа (далее по тексту - Отдел).

Местонахождение Отдела: Свердловская область, город Невьянск, улица Кирова, № 1, каб. 305.

Телефоны для справок: 8 (34356) 2-29-70 (специалисты Отдела);

Официальный сайт в сети Интернет: www.nevyansk66.ru.

График работы Отдела:

понедельник - четверг с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 15 мин.;

пятница - с 8 ч. 00 мин. до 16 ч. 00 мин.;

перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Выходной день: суббота, воскресенье.

Часы приема:

специалисты Отдела (каб. 305):

среда, пятница с 8 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин.;

перерыв с 12 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.;

заведующий Отдела (каб. 305):

пятница с 10 ч. 00 мин. до 12 ч. 00 мин.

Прием застройщиков и предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами Отдела в часы приема.

Также застройщик вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа» в Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее по тексту МФЦ) по адресу: город Невьянск, улица Ленина, дом 20, либо в его территориальное подразделение по принципу "одного окна" и получить результат такого обращения.

 Информацию о месте нахождения, телефоне, адресе электронной почты, графике и режиме работы МФЦ (территориальных подразделений) можно получить на официальном сайте МФЦ (http://www.mfc66.ru/).

 Получение муниципальной услуги в муниципальном многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией Невьянского городского округа и муниципальным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, с календарной даты вступления в силу соглашения о взаимодействии.

 5. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение застройщика в Отдел или в МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устно (лично или по телефону) или письменно.

При ответах на телефонные звонки и обращения застройщиков лично в часы приема сотрудники подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

При невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы в связи с тем, что подготовка ответа требует дополнительного изучения, застройщику предлагается один из трех вариантов действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое удобное для застройщика время для консультации;

- дать ответ в течение трех дней по контактному телефону, указанному застройщиком.

Информирование в письменной форме осуществляется при получении обращения застройщика о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги. Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Отдел или в МФЦ.

Сотрудник, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит ответ в письменной форме по существу поставленных вопросов.

Ответ в письменной форме подписывается главой администрации Невьянского городского округа или заведующим Отдела, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу или по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Результатом является разъяснение застройщику порядка получения муниципальной услуги.

При личном обращении в МФЦ, а также по письменному обращению и по справочному телефону застройщикам предоставляется следующая информация:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

2) о перечне и видах документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

3) о местах нахождения и графиках работы уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, и организаций, обращение в которые необходимо и обязательно для получения муниципальной услуги;

4) о сроках предоставления муниципальной услуги;

5) о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе оказания муниципальной услуги;

6) о ходе предоставления муниципальной услуги (для застройщиков, подавших заявление и документы в МФЦ).

Индивидуальное устное консультирование каждого заинтересованного лица не может превышать 15 минут.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

6. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа».

7. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Невьянского городского округа через структурное подразделение - отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа.

8. Для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, застройщику необходимо обратиться в организации:

- любой формы собственности, имеющими свидетельства о допуске к изготовлению проектной документации объектов капитального строительства, выданные саморегулируемыми организациями;

- выполняющим экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий, имеющим соответствующую аккредитацию.

9. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

выдача застройщику разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства (далее - разрешение на строительство);

продление (прекращение) срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство.

Застройщику может быть отказано в выдаче разрешения на строительство, в продлении (прекращении) срока действия разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство при выявлении оснований для отказа, указанных в [пунктах 18](#Par295) - [21](#Par309) Регламента.

10. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004г. №190-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001г. № 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г.
№ 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- Устав Невьянского городского округа, утвержденный Решением Невьянской районной Думы муниципального образования Невьянский район от 25 мая 2005 г. N 85;

- Постановление администрации Невьянского городского округа от 20.06.2011г. №1596-п «Об утверждении порядка разработки, прохождения экспертизы и утверждения проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

 12. Для предоставления муниципальной услуги по Выдаче разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа застройщик предоставляет в Отдел или в МФЦ заявление о предоставлении услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие предоставлению застройщиком (или уполномоченным представителем), приведены в таблице 1.

 Таблица 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование представляемого документа | Форма представления | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) |
| 1. Заявление о выдаче разрешения | Подлинник | Оформляется на бланке ([приложения N 2](#Par632) и [3](#Par738) к Регламенту) |
| 2. Документ, удостоверяющий личность застройщика (уполномоченного представителя), из числа следующих [<\*>](#Par206): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П, универсальная электронная карта | Подлинник | Документ предоставляется застройщиком и после удостоверения личности возвращается застройщику |
| 3. Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из ниже перечисленных) [<\*>](#Par206): договор аренды, договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ), договор о предоставлении в безвозмездное пользование, соглашение о пользовании | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| 4. Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства [<\*\*>](#Par207) | Копия с предъявлением подлинника | Документ представляется в случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, Застройщик по собственной инициативе вправе обеспечить подготовку проектной документации применительно к объектам индивидуального жилищного строительства |
| 5. Материалы, содержащиеся в проектной документации [<\*\*>](#Par207) | Копия с предъявлением подлинника | Документы не представляются в случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства. Материалы должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» |
| 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 | - | По линейным объектам представляется схема планировочной организации земельного участка линейного объекта, подтверждающая его расположение в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории |
| схемы, отражающие архитектурные решения: проект цветового решения фасадов, рабочие чертежи фасадов, основные разрезы объекта, поэтажные планы с экспликациями помещений | - | Рабочие чертежи фасадов должны соответствовать проекту цветового решения фасадов, который подлежит согласованию с отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа в процессе разработки |
| сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения | - | - |
| проект организации строительства | - | - |
| проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости) | - | Документ представляется в случае производства работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей |
| 6. Положительное заключение экспертизы проектной документации (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса) | Подлинник | Представляется в случае, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса; |
| 7. Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Копия | В случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации |
| 8. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае его реконструкции | Подлинник | Документ представляется в случае проведения реконструкции существующего объекта капитального строительства. Согласие юридических лиц оформляется в виде письма на бланке организации, согласие физических лиц нотариально заверяется.В случае реконструкции многоквартирного дома -решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме -согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме; |
| ПРОДЛЕНИЕ ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) |
| 1. Заявление о продлении действия разрешения на строительство | Подлинник | Оформляется на бланке ([приложение N 4](#Par798) к Регламенту) |
| 2. Документ, удостоверяющий личность застройщика (уполномоченного представителя), из числа следующих [<\*>](#Par206): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П, универсальная электронная карта | Подлинник | Документ предоставляется застройщиком и после удостоверения личности возвращается застройщику |
| 3. Разрешение на строительство | Подлинник | Документ представляется для внесения записи о продлении срока действия документа |
| 4. Откорректированный проект организации строительства [<\*\*>](#Par207) | Копия с предъявлением подлинника | Проект корректируется в части, касающейся сроков строительства |
| ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ СМЕНЕ ЗАСТРОЙЩИКА ИЛИ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА |
| 1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство | Подлинник | Оформляется на бланке ([приложение N 5](#Par897) к Регламенту) |
| 2. Документ, удостоверяющий личность застройщика (уполномоченного представителя), из числа следующих [<\*>](#Par206): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П, универсальная электронная карта | Подлинник | Документ предоставляется застройщиком и после удостоверения личности возвращается застройщику |
| 3. Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из ниже перечисленных) [<\*>](#Par206): договор аренды; договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ); договор о предоставлении в безвозмездное пользование, соглашение о пользовании | Копия с предъявлением подлинника или нотариально заверенная копия | Документ представляется, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ КОРРЕКТИРОВКЕ ПРОЕКТА В ХОДЕ СТРОИТЕЛЬСТВА (РЕКОНСТРУКЦИИ) |
| 1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство | Подлинник | Оформляется на бланке ([приложение N 5](#Par897) к Регламенту) |
| 2. Документ, удостоверяющий личность застройщика (уполномоченного представителя), из числа следующих [<\*>](#Par206): паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П, универсальная электронная карта | Подлинник | После удостоверения личности документ возвращается застройщику |
| 18. Материалы, содержащиеся в проектной документации с внесенными изменениями [<\*\*>](#Par207) | Копия с предъявлением подлинника | Предоставляются откорректированные части документов, указанных в [пункте 5 таблицы 1](#Par134). По объектам индивидуального жилищного строительства представляется только откорректированная схема планировочной организации земельного участка |
| 19. Положительное заключение экспертизы откорректированной проектной документации [<\*\*>](#Par207)  | Подлинник | Представляется в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса, предоставляется положительное заключение государственной экспертизы проектной документации |
| 20. Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации | Копия | Документ представляется в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации |
| <\*> Документ включен в перечень документов, предоставляемых застройщиком, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". |
| <\*\*> Документ является необходимым и обязательным для предоставления муниципальной услуги |

13. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведены в [таблице 2](#Par216).

С 01.07.2012г. указанные документы могут быть получены без участия застройщика в ходе межведомственного информационного обмена. Застройщик вправе по собственной инициативе представить эти документы.

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Документ, представляемый застройщиком по собственной инициативе | Форма представления документа застройщиком |
| 1 | 2 | 3 |
| ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ) |
| 1. Справка о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок.Документ предоставляется Росреестром | Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из ниже перечисленных): договор аренды, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования | Копия с предъявлением подлинника |
| 2. Градостроительный план земельного участка.Документ предоставляется отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа  | Градостроительный план земельного участка | Копия или подлинник |
| 3. Реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта, при его отсутствии – градостроительный план земельного участка | Реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта - при его отсутствии – градостроительный план земельного участка | Копия или подлинник |
| 4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства.Документ предоставляется Росреестром | Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства при его реконструкции | Копия с предъявлением подлинника |
| 5. Постановление главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.Документ предоставляется отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа | Постановление главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства | Копия или подлинник |
| ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ СМЕНЕ ЗАСТРОЙЩИКА ИЛИ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА (РАЗДЕЛ, ОБЪЕДИНЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ВЫДЕЛ) |
| 1. Справка о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок.Документ предоставляется Росреестром | Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из ниже перечисленных): договор аренды, свидетельство о праве собственности, свидетельство о праве постоянного (бессрочного) пользования | Копия с предъявлением подлинника |
| 2. Градостроительный план нового земельного участка.Документ предоставляется отделом архитектуры администрации Невьянского городского округа | Градостроительный план нового земельного участка | Копия или подлинник |
| ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ПРИ КОРРЕКТИРОВКЕ ПРОЕКТА В ХОДЕ СТРОИТЕЛЬСТВА (РЕКОНСТРУКЦИИ) |
| 1. Постановление главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. (в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции) | Постановление главы Невьянского городского округа о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. | Копия или подлинник |

 Для принятия решения о продлении действия разрешения на строительство не требуется представление документов, находящихся в органах государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

14. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от застройщика:

- представления документов и информации, осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ.

15. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги являются следующие обстоятельства:

- оформление запрашиваемого разрешающего документа не входит в компетенцию Отдела;

- отсутствует необходимость в оформлении разрешения для объектов, указанных в пункте 2 настоящего Регламента;

- отсутствуют в заявлении сведения, необходимые для оказания муниципальной услуги (сведения о застройщике, планируемом объекте капитального строительства или земельном участке (адрес, площадь, кадастровый номер)).

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

- отсутствуют документы, указанные в [пункте 1](#Par110)2 Регламента, или истек срок их действия (доверенности, удостоверения личности, правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы);

- недостоверно указаны сведения в заявлении;

- представленные документы не соответствуют требованиям градостроительного плана или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

- представленные документы не соответствуют требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

- представленная проектная документация не соответствует Положению о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- представленная проектная документация не соответствует положительному заключению экспертизы (касается объектов, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- назначение и основные параметры строящегося объекта капитального строительства не соответствуют представленным документам (при самовольном строительстве).

- назначение и основные параметры строящегося объекта капитального строительства не соответствуют разрешенному использованию земельного участка.

17. Основаниями для отказа в продлении действия разрешения на строительство являются:

- строительство (реконструкция) объекта капитального строительства не начато до истечения срока подачи заявления на продление (пункт 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- назначение и (или) параметры строящегося объекта не соответствуют выданному разрешению на строительство;

- сведения, указанные в заявлении, недостоверны;

- отсутствуют документы, указанные в [пункте 1](#Par110)2 Регламента;

- прекращены права застройщика на земельный участок.

18. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в случае смены застройщика является отсутствие документов, указанных в пунктах [12](#Par110) и [1](#Par213)3 настоящего Регламента, и недостоверность сведений, указанных в заявлении.

19. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в случае изменения границ земельного участка (раздел, объединение земельных участков, выдел) являются:

- отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок;

- недостоверность сведений, указанных в заявлении;

- несоответствие строящегося или планируемого к строительству объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана вновь образованного земельного участка.

20. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в случае корректировки проектной документации является:

- отсутствие документов, указанных в [пункте 1](#Par110)2 настоящего Регламента;

- несоответствие откорректированной проектной документации требованиям градостроительного плана или в случае внесения изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории.

21. В соответствии с пунктом 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ действие разрешения на строительство прекращается на основании решения органа местного самоуправления в случае:

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

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

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

4) выдача нового разрешения на строительство в связи с изменением параметров объекта, в связи со сменой застройщика или изменения земельного участка.

22. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является подача застройщиком отзыва заявления, которое оформляется письмом застройщика или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в Отделе, документы возвращаются застройщику.

23. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице 3.

Таблица 3

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги |
| 1 | 2 |
| 1. Подготовка проектной документации применительно к объектам капитального строительства (кроме объектов индивидуального жилищного строительства) и схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства  | Услуга выполняется за счет застройщика проектными организациями любой формы собственности, имеющими свидетельства о допуске к таким видам работ, выданные саморегулируемой организацией по установленным ими расценкам или на договорной основе и по собственной инициативе |
| 2. Подготовка схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (для объектов индивидуального жилищного строительства) | Услуга выполняется застройщиком самостоятельно, либо по инициативе застройщика и за его счет проектными организациями любой формы собственности, имеющими свидетельства о допуске к таким видам работ, выданные саморегулируемой организацией по установленным ими расценкам или на договорной основе |
| 3. Проведение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий | Услуга выполняется за счет застройщика Федеральным государственным учреждением "Главное управление государственной экспертизы", Государственным автономным учреждением Свердловской области "Управление государственной экспертизы", другими аккредитованными организациями любой формы собственности или аттестованными физическими лицами по установленным ими расценкам или на договорной основе |
|  | В проведении экспертизы проектной документации и инженерных изысканий не вправе принимать участие лица (физические и юридические), если ими осуществлялась подготовка этой проектной документации и выполнение этих инженерных изысканий |

24. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

26. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, регистрируется в день его предоставления в Отдел или в МФЦ.

 Документы, принятые в МФЦ не позднее следующего рабочего дня после приема и регистрации передаются в управление делами администрации Невьянского городского округа.

27. Показателями оценки качества и доступности предоставления муниципальной услуги являются:

 - получение услуги застройщиком посредством МФЦ;

 - расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

 - наличие необходимого и достаточного количества специалистов Отдела, а также помещений, в которых осуществляются прием документов от застройщиков (их представителей), выдача разрешения на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешения на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства на территории Невьянского городского округа, в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления муниципальной услуги.

 - количество обращений за получением услуги;

 - количество получателей услуги;

 - максимальное количество документов, необходимых для предоставления услуги;

 - максимальное количество межведомственных запросов для обеспечения предоставления услуги, в том числе запросов, осуществляемых с помощью системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

 - максимальное количество документов, которые застройщик обязан самостоятельно представить для предоставления услуги;

 - максимальное время ожидания от момента обращения за услугой до фактического начала предоставления услуги;

 - наличие информационной системы, автоматизирующей процесс предоставления услуги;

 - доступность бланков заявлений или иных документов, необходимых для предоставления услуги, в сети Интернет;

 - размещение информации о порядке предоставления услуги в сети Интернет;

 - размещение информации о порядке предоставления услуги в брошюрах, буклетах, на информационных стендах, размещенных в помещении органа власти, предоставляющего услугу;

 - возможность получения консультации должностного лица по вопросам предоставления услуги: по телефону, при личном обращении и обращении по почте, в том числе по электронной почте;

 - обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями;

 - количество консультаций по вопросам предоставления услуги;

 - доля застройщиков, удовлетворенных качеством предоставления услуги от общего числа опрошенных застройщиков;

 - количество обоснованных жалоб на нарушение регламента предоставления услуги;

 - доля обоснованных жалоб от общего количества обращений за получением услуги;

 - количество обращений в судебные органы для обжалования действий (бездействия) и/или решений должностных лиц при предоставлении услуги.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ),

ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 1. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

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

- прием и регистрация заявления;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в его выдаче;

- выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения;

- продление (прекращение) действия разрешения на строительство;

- внесение изменений в разрешение на строительство.

При организации муниципальной услуги в МФЦ, МФЦ осуществляет следующие административные процедуры (действия):

1) информирование застройщиков о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов;

3) выдачу результата предоставления услуги.

29. Порядок оказания муниципальной услуги представлен в виде блок-схем в [приложении N 1](#Par524) к настоящему Регламенту.

Глава 2. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЙ

30. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления служит подача заявления о предоставлении Муниципальной услуги с необходимым пакетом документов.

31. Застройщик имеет право представить документы лично в приемные дни и часы Отдела ([пункт](#Par70) 4 настоящего Регламента), либо по почте или в МФЦ.

32. При подаче заявления на личном приеме специалист Отдела в присутствии застройщика:

- проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия застройщика;

- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных застройщиком документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;

 В случае отказа в приеме документов застройщику возвращается весь комплект документов без регистрации заявления с указанием причин возврата. Если заявление и документы были отправлены застройщиком по почте, то комплект документов высылается почтовым отправлением.

По желанию застройщика отказ в приеме заявления оформляется в виде информационного письма.

33. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

34. Максимальная продолжительность данной процедуры составляет один день.

Глава 3. РАССМОТРЕНИЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

И ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ЕГО ВЫДАЧЕ

35. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство в Отделе.

36. Зарегистрированное заявление с пакетом представленных документов в течение одного дня направляется на рассмотрение заведующему Отделом.

Заведующий Отделом совместно со специалистом отдела капитального строительства администрации Невьянского городского округа в течение 6 дней проводит проверку проектной документации, соответствия проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, содержащим информацию:

о границах земельного участка;

о границах зон действующих публичных сервитутов;

о минимальных отступах от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;

о градостроительном регламенте;

о разрешенном использовании земельного участка;

о требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;

о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;

о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

о границах зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд.

Специалист Отдела при необходимости осуществляет запросы в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

37. В случае соответствия проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, специалист Отдела при отсутствии иных причин для отказа готовит проект разрешения на строительство или (при наличии причин для отказа) проект решения об отказе в выдаче такого разрешения (приложение N 7 к Регламенту).

38. Подготовленный по результатам проверки документов проект разрешения на строительство или проект уведомления об отказе в его выдаче рассматривается и согласовывается в течение двух дней заведующим Отделом, либо другим лицом, замещающим его.

 На основании рассмотрения документов, заведующий Отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа принимает решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

 Решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, или об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства является решением по существу заявления.

Специалист, ответственный за печать разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства или об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, приступает к печати указанного решения в соответствии с формой, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства РФ от 19.02.2015г. № 117/пр.

39 . Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах.

40. Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в двух экземплярах. Форма Решения приведена в приложении N 7 к настоящему Регламенту.

41. Максимальная продолжительность административной процедуры рассмотрения представленных документов и принятия решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в его выдаче составляет десять дней.

Глава 4. ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ТАКОГО РАЗРЕШЕНИЯ

42. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Отдела подписанного разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.

43. Специалист Отдела:

регистрирует поступивший документ в соответствующем журнале: разрешение на строительство - в журнале регистрации разрешений на строительство, решение об отказе в выдаче разрешения на строительство - в журнале регистрации отказов;

выдает подготовленный документ застройщику под роспись в графе соответствующего журнала регистрации.

44. Застройщику выдается один экземпляр подготовленного документа. Другой экземпляр остается в Отделе.

45. Выдача указанного документа производится по предъявлении застройщиком документа, удостоверяющего его личность, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.

46. В случае отказа в выдаче разрешения на строительство документы возвращаются застройщику.

В случае неявки застройщика в установленный срок, Решение об отказе и документы передаются специалисту Отдела, ответственному за отправку документов, для отправки по почте заказным письмом или бандеролью с описью вложений.

Специалист, ответственный за отправку документов, отправляет документы застройщику по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

47. В случае неявки застройщика в установленный срок за разрешением на строительство документ остается в Отделе и хранится в течение срока действия такого разрешения.

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

Разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства выдается на десять лет.

48. Застройщик вправе отозвать свое заявление на любом этапе рассмотрения документов до регистрации подготовленного разрешения на строительство или уведомления об отказе в его выдаче.

Отзыв заявления оформляется письмом застройщика или соответствующей записью его, либо его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в Отделе, документы возвращаются застройщику.

49. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на строительство или решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу застройщикам (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.
 Отдел передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги. Срок передачи документов из администрации Невьянского городского округа в МФЦ не входит в общий срок предоставления услуги.

50. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет один день.

Глава 5. ПРОДЛЕНИЕ (ПРЕКРАЩЕНИЕ) ДЕЙСТВИЯ

РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

51. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о продлении (прекращении) действия разрешения на строительство.

52. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в [главе 2](#Par369) раздела 3 настоящего Регламента.

53. Срок действия разрешения может быть продлен по заявлению застройщика, поданному не менее чем за 60 дней до истечения срока действия такого разрешения, согласно пунктам 19, 20 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

54. Специалист Отдела совместно с заведующим Отдела проводит проверку документов, осмотр объекта при необходимости и формирует пакет документов из числа представленных застройщиком и имеющихся в Отделе.

55. По результатам рассмотрения документов специалист Отдела делает запись в разрешении на строительство о новом сроке действия документа или готовит проект решения об отказе в продлении разрешения, который передает для подписания заведующему Отделом.

56. Прекращение действия разрешения на строительство может осуществляться по основаниям, указанным в [пункте](#Par303) 21 Регламента.

57. В случае выдачи нового разрешения на строительство действие старого разрешения прекращается одновременно с выдачей нового разрешения.

В остальных случаях порядок прекращения действия разрешения на строительство аналогичен порядку продления действия разрешения.

58. Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение специалистом Отдела записи о продлении срока действия (прекращение действия) разрешения на строительство и подтверждение ее подписью заведующего Отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа или подготовка и подписание уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство.

Выдача документов застройщику осуществляется в соответствии с порядком, определенным [главой](#Par440) 4 Регламента.

59. Общий срок осуществления административной процедуры продления (прекращения) действия разрешения на строительство или выдачи уведомления об отказе в продлении срока его действия составляет не более 10 дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

Глава 6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

60. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.

61. Внесение в разрешения на строительство рукописных исправлений не допускается.

62. При необходимости внесения изменений в связи с технической ошибкой, сменой застройщика, корректировкой границ земельного участка или рабочего проекта в период строительства специалистом Отдела по заявлению застройщика готовится и выдается новое разрешение на строительство, действие старого разрешения при этом прекращается, о чем делается соответствующая запись в подлинниках разрешения.

63. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в [главе 2](#Par369) настоящего Регламента.

64. При переходе права на земельный участок другому физическому или юридическому лицу новый застройщик согласно части 21.5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации может осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на этом земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

Вместе с тем новый правообладатель земельного участка вправе обратиться с заявлением о переоформлении разрешения на строительство.

65. Если при смене застройщика проектная документация не корректируется, рассмотрением документов о выдаче нового разрешения занимается только специалист Отдела.

66. В случае выдачи нового разрешения в связи с изменением конфигурации земельного участка (разделение, объединение, перераспределение) или корректировкой проектной документации порядок рассмотрения документов аналогичен порядку рассмотрения при выдаче разрешения, определенному в [главе 3](#Par383) настоящего раздела.

67. Результатом выполнения административной процедуры является выдача экземпляров нового разрешения на строительство и старого разрешения с отметкой о прекращении действия либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

68. На оборотной стороне в левом нижнем углу нового разрешения указываются сведения обо всех ранее выданных разрешениях.

69. Общий срок осуществления административной процедуры составляет не более 10 дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу застройщикам (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ. В МФЦ производится только выдача результата, а направление по почтовому адресу не осуществляется.

Основанием для выдачи застройщику результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ является получение для последующей выдачи застройщику из Отдела разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Отдел передает в МФЦ результат предоставления услуги, не позднее рабочего дня, следующего за оформлением результата предоставления муниципальной услуги. Срок передачи документов из администрации Невьянского городского округа в МФЦ не входит в общий срок предоставления услуги.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

70. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков выполнения процедур (действий), определенных Регламентом, осуществляется заведующим Отделом администрации Невьянского городского округа, либо его заместителем.

71. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур и действий специалисты немедленно информируют своего непосредственного руководителя, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

72. Специалисты Отдела капитального строительства администрации Невьянского городского округа несет ответственность:

за соблюдение сроков и порядка выполняемых им административных процедур;

за надлежащую проверку представленных материалов и документов;

за своевременное формирование номенклатурных дел.

Специалист и заведующий Отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа несет ответственность за соблюдение сроков и надлежащую проверку проектной документации.

Заведующий Отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа несет ответственность за соблюдение общих сроков предоставления муниципальной услуги, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

73. Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур..

74. Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение жалоб получателя муниципальной услуги на действие и (или) бездействие ответственных лиц, принятие решений и подготовку ответов на эти жалобы.

75. Периодичность проведения плановых проверок определяется заведующим Отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа или его заместителем. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям застройщиков, содержащим жалобы на действия и (или) бездействия ответственных лиц.

76. По результатам проверок заведующий Отделом капитального строительства администрации Невьянского городского округа, либо его заместитель дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Ответственные лица, виновные в выявленных нарушениях, привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Текущий контроль за соблюдением работником МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляемых специалистами МФЦ в рамках административного регламента, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ, в подчинении которого работает специалист МФЦ.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК

ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ)

ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ И СПЕЦИАЛИСТОВ

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

77. Застройщик имеет право на обжалование действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, его ответственных лиц и решений, принятых при предоставлении муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение сроков регистрации заявлений о предоставлении муниципальной услуги или сроков предоставления муниципальной услуги;

требование от застройщика документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными правовыми актами;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

78. Застройщик может направить жалобу по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также подать при личном у должностного лица

79. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства застройщика - физического лица либо наименование, юридический адрес застройщика - юридического лица, а также номер контактного телефона и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

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

сведения об обжалуемых решения и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица или иного муниципального служащего.

К жалобе могут быть приложены документы (при наличии), подтверждающие доводы застройщика, либо их копии.

80. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов от застройщика, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, нарушении установленных сроков предоставления услуги - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

81. Застройщик имеет право получать от Отдела капитального строительства администрации Невьянского городского округа необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы информацию и документы, касающиеся предоставления муниципальной услуги.

Документы, ранее представленные застройщиком и хранящиеся в Отделе капитального строительства администрации Невьянского городского округа, предоставляются застройщику в виде выписок и (или) копий на основании соответствующих обращений.

82. Ответ на жалобу застройщика не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия застройщика, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу специалистов и должностных лиц Отдела капитального строительства администрации Невьянского городского округа, а также членов их семей (в данном случае застройщик сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

текст жалобы не поддается прочтению (если фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, застройщику в течение семи дней со дня регистрации жалобы направляется уведомление о невозможности рассмотрения его жалобы).

83. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

отказать в удовлетворении жалобы.

84. Не позднее одного дня, следующего за днем принятия решения, застройщику в письменной форме и по желанию застройщика в электронной форме направляется мотивированный ответ в результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе рассмотрения жалобы или по результатам ее рассмотрения признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно принимает необходимые меры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального

строительства»

Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)

Выдача решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Подготовка проекта разрешения на строительство (реконструкцию), внесение записи о прекращении действия в старое разрешение (в случае внесения изменений)

Подготовка решения об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Основания для отказа

Специалист совместно с Заведующим проводит проверку представленных документов на наличие, комплектность, а также проектную документацию на соответствие требованиям законодательства и ГПЗУ

Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) или о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

 нет есть

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных действий (процедур) при продлении разрешений на строительство (реконструкцию)

Прием и регистрация заявления о продлении (прекращении)

действия разрешения на строительство

Принятие решения о продлении (прекращении) действия разрешения

на строительство (реконструкцию)

Рассмотрение представленных документов,

осмотр строящегося объекта (при необходимости)

 нет есть

Выдача заявителю решения об отказе в продлении (прекращении) срока действия разрешения на строительство (реконструкцию)

Выдача заявителю разрешения на строительство (реконструкцию) с продленным сроком

Подготовка решения об отказе в продлении (прекращении) действия разрешения на строительство (реконструкцию)

Внесение в разрешение на строительство (реконструкцию) записи о продлении (прекращении) его действия

Основания для отказа

Приложение N 2

к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)

 Главе администрации
 Невьянского городского округа

 *Наименование застройщика* [*<1>*](#Par725):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Юридический адрес* [*<2>*](#Par726)*:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Почтовый адрес* [*<3>*](#Par727):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ИНН* [*<4>*](#Par728)*:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Телефон:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию *(ненужное зачеркнуть)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование объекта, описание этапа)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяцев.

 *(в соответствии с проектом организации строительства)*

 Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование и реквизиты документа)*

 Градостроительный план земельного участка (для линейных объектов - проект планировки территории и проект межевания территории)

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден *постановлением администрации Невьянского городского округа от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_-п*,

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено *постановлением главы Невьянского городского округа от \_\_\_.\_\_\_.201\_\_г.\_№ \_\_\_\_\_\_\_п\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(наименование и реквизиты документа)*

 Проектная документация разработана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование организации, местонахождение, реквизиты допуска СРО)*

Экспертиза проектной документации выполнена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование организации, местонахождение)*

 Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

 Обязуюсь в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство передать в Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа копии документов, определенных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Приложение:

 1. Пояснительная записка на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 2. Схема планировочной организации земельного участка на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 3. Архитектурные решения на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 4. Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения в\_\_\_\_\_\_томах на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 5. Проект организации строительства на \_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 6. Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 7. Положительное заключение экспертизы проектной документации на\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 8. Свидетельство об аккредитации на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ л. в 1 экз. [<5>](#Par729)

 10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз. [<5>](#Par729)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

--------------------------------

<1> Для застройщиков - физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).

<2> Для застройщиков - физических лиц указать адрес регистрации.

<3> Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.

<4> Для застройщиков - физических лиц указать паспортные данные.

<5> Указываются документы, представляемые застройщиком по собственной инициативе.

Приложение N 3

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)

ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

 Главе администрации

 Невьянского городского округа

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Фамилия,*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *имя, отчество:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Адрес регистрации:*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Адрес проживания:*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Паспортные данные:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Телефон:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию *(ненужное зачеркнуть)* объекта индивидуального жилищного строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., с количеством этажей\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Правоустанавливающим документом на земельный участок является:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование и реквизиты документа)*

 Градостроительный план земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.
 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ утвержден постановлением администрации Невьянского городского округа от \_\_\_.\_\_\_.201\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_-п.

 Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Отдел капитального строительства администрации Невьянского городского округа в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

 Приложение:

 1. Схема планировочной организации земельного участка на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#Par789)

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#Par789)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись)*

--------------------------------

<\*> Указываются документы, представляемые застройщиком по собственной инициативе.

Приложение N 4

к Административному регламенту

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ (ПРЕКРАЩЕНИИ) ДЕЙСТВИЯ

РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)

 Главе администрация

 Невьянского городского округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Наименование застройщика* [*<1>*](#Par885)*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Юридический адрес* [*<2>*](#Par886)
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Почтовый адрес* [*<3>*](#Par887)
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ИНН* [*<4>*](#Par888):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Телефон:*

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу продлить/прекратить *(ненужное вычеркнуть)* действие разрешения от \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_\_г. N 66329000-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, срок действия которого установлен до \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_г., на строительство/реконструкцию объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта, описание этапа)*

расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать причину несоблюдения нормативных темпов строительства или остановки)*

СОСТОЯНИЕ ОБЪЕКТА НА ДАТУ ПОДАЧИ НАСТОЯЩЕГО ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды работ | Объем выполнения, % | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. Подготовительные работы |  |  |
| 2. Земляные работы |  |  |
| 3. Фундаменты |  |  |
| 4. Работы по монтажу коробки здания |  |  |
| 5. Внутренние отделочные работы |  |  |
| 6. Наружные отделочные работы |  |  |
| 7. Работы по монтажу внутренних инженерных сетей |  |  |
| 8. Работы по монтажу наружных инженерных сетей |  |  |
| 9. Работы по благоустройству |  |  |

Приложение:

 1. Оригинал разрешения на строительство на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

 2. Лист(ы) \_\_\_\_\_\_\_\_ проекта организации строительства N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с внесенными изменениями касающимися продолжительности строительства на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

 3. Согласованный генподрядчиком и утвержденный застройщиком график производства работ по завершению строительства на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

--------------------------------

<1> Для застройщиков - физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).

<2> Для застройщиков - физических лиц указать адрес регистрации.

<3> Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.

<4> Для застройщиков - физических лиц указать паспортные данные.

Приложение N 5

к Административному регламенту

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗРЕШЕНИЕ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)

 Главе администрации
 Невьянского городского округа

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Наименование застройщика* [*<1>*](#Par944)*:*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Юридический адрес* [*<2>*](#Par945)*:*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Почтовый адрес* [*<3>*](#Par946)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *ИНН* [*<4>*](#Par947)*:*

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Телефон:*

ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу внести в разрешение на строительство / реконструкцию объекта от \_\_\_\_.\_\_\_\_.201\_\_\_г. N 66329000-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование объекта, описание этапа)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_следующие изменения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать причину несоблюдения нормативных темпов строительства или остановки)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. [<5>](#Par948)

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. [<5>](#Par948)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

--------------------------------

<1> Для застройщиков - физических лиц указать фамилию, имя, отчество (при наличии).

<2> Для застройщиков - физических лиц указать адрес регистрации.

<3> Для застройщиков - физических лиц указать адрес проживания.

<4> Для застройщиков - физических лиц указать паспортные данные.

<5> Указать наименование, дату и номер документа, подтверждающего необходимость внесения изменений.

Приложение № 7

к Административному регламенту

ШАБЛОН

РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ

НА СТРОИТЕЛЬСТВО (РЕКОНСТРУКЦИЮ)



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **НЕВЬЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ул. Кирова, 1, город Невьянск, Свердловской области, 624190

телефон (34356) 4-25-12, факс (34356) 4-25-09

 Полное наименование

 организации-застройщика или

 фамилия, имя, отчество (при

 наличии) застройщика -

 физического лица

 Почтовый адрес или адрес

 проживания (для физического лица)

Об отказе в выдаче разрешения

на строительство/реконструкцию

 Администрация Невьянского городского округа уведомляет об отказе в выдаче разрешения на строительство/реконструкцию (наименование и строительный адрес объекта).

 Причина отказа: (указывается причина отказа).

 Отказ в выдаче разрешения на строительство/реконструкцию может быть оспорен в судебном порядке.

 Отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на строительство/реконструкцию при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

 Приложение: (перечисляются документы с указанием количества листов и экземпляров).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (*Наименование должности) (Личная подпись) (И.О. Фамилия)*

Уведомление получил [<\*>](#Par1042)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование должности представителя) (подпись) (расшифровка подписи)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

<\*> Указывается только на экземпляре, который остается в администрации Невьянского городского округа.