

Приложение № 2  
к распоряжению Управления  
капитального строительства  
Полтавского района от 16.02.2016 г.  
№ 5

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов  
капитального строительства на территории Полтавского  
муниципального района Омской области»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Полтавского муниципального района Омской области» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определения сроков, последовательности действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным Кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства регионального развития РФ от 19 февраля 2015 г. N 117-пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

1.3. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.4.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

– непосредственно в Управлении архитектуры, капитального строительства и жизнеобеспечения администрации Полтавского муниципального района Омской области (далее – Управление капитального строительства Полтавского района);

– с использованием средств телефонной связи, электронной почты, или иным способом, позволяющим осуществлять информирование;

– посредством размещения соответствующей информации в информационно-телекоммуникационных сетях (средствах массовой информации, сети «Интернет»).

1.4.2. Контактная информация:

– Местоположение Управления капитального строительства Полтавского района Омской области: 646740, Омская область, р.п. Полтавка, ул. Ленина, 6;

– Официальный сайт Управления капитального строительства Полтавского района Омской области: <http://poltav.omskportal.ru>;

- Телефон: 8(3812) 2-18-09;

– Рабочие дни: понедельник – четверг с 8.30 до 17.45; пятница – с 8.30 до 16.30; перерыв на обед – с 13.00 до 14.00; вторник, четверг – не приемный день; суббота, воскресенье – выходной день.

Приём документов и консультирование осуществляется в Управлении капитального строительства Полтавского района.

1.5. Описание заявителей:

Заявителем является застройщик (физическое лицо, юридическое лицо, органы местного самоуправления или государственной власти), имеющий право осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется Управлением капитального строительства Полтавского района.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является подготовленное и выданное разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

#### 2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале входящей документации Управления капитального строительства Полтавского района (с приложением всех необходимых документов в соответствии с п. 11 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ).

2.6. Перечень документов, предоставляемых заявителями в целях получения разрешения на строительство, реконструкцию:

1) Объектов индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п. 9 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ):

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за 3 года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

- схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

2) Объектов капитального строительства, за исключением объектов индивидуального жилищного строительства (в соответствии с п. 7 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ).

Проектная документация:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории.

3) Материалы, содержащиеся в проектной документации:

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

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

г) архитектурные решения;

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

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

4) Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса.

5) Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

6) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта:

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

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных п. 7, п. 9 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ;

- обращение неправомочного лица;

- определение, постановление, решение суда;

- обнаружение в предоставленных документах технических ошибок.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (в соответствии с п. 13 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ):

– отсутствие необходимых документов, предусмотренных п. 2.6. настоящего Регламента;

- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- обращение заявителя об отзыве заявления на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

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

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов не должно превышать 30 минут.

2.11. Максимальный срок приема документов от заявителя и регистрация документов составляет 45 минут.

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно отвечать требованиям действующего законодательства, предъявляемым к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной и социальной инфраструктур.

Входы в помещение для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

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

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

2.12.3. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, скамьями, письменным столом.

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

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- времени технического перерыва.

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

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

- перечни (образцы) документов, необходимые для исполнения муниципальной услуги;

- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

- график работы, контактные сведения (адрес, телефон, и др.);

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность предоставления муниципальной услуги;

- извлечения из текста Административного регламента с приложениями.

2.13. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является:

- отсутствие обоснованных жалоб и судебных исков;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги установленных п. 2.4. настоящего Регламента.

2.14. Иные требования:

- для предоставления муниципальной услуги в электронной форме заявитель направляет заявление и пакет документов, указанных в п. 2.6. настоящего Регламента.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

3.1.1. Получение от граждан (с предъявлением документа, удостоверяющего личность), юридических лиц (с предъявлением документов, подтверждающих регистрацию юридического лица), органов местного самоуправления или государственной власти, собственника объекта капитального строительства, либо его доверенного лица – заявлений, с

прилагаемыми к ним документами на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (Приложение № 1).

3.1.2. Проверка специалистами Управления капитального строительства Полтавского района:

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

3.1.3. Подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства либо письма об отказе предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача подготовленного документа:

1) в случае положительного решения – Управлением капитального строительства Полтавского района выдается разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

2) в случае отказа предоставления муниципальной услуги - заявителю направляется соответствующее уведомление, с указанием причин отказа предоставления услуги.

3.1.5. До подачи заявления заявитель может обратиться за консультацией в Управление капитального строительства Полтавского района.

3.2. Застройщик в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать в Управление капитального строительства Полтавского района, выдавший разрешение на строительство, сведения о площади, о высоте и об этажности 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 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ, или один экземпляр копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

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

3.4. Разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства выдаётся на срок, предусмотренный проектом организации строительства.

При индивидуальном жилищном строительстве – сроком на 10 лет.

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

3.5. Срок действия разрешения при переходе прав на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется.

3.6. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:

3.6.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с комплектом документов в Управление капитального строительства Полтавского района.

Заявление подается на имя начальника Управления капитального строительства Полтавского района и регистрируется в журнале входящей документации.

3.6.2. Специалист Управления капитального строительства Полтавского района, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, устанавливает предмет обращения, проверяет наличие всех необходимых документов (в соответствии с перечнем, обозначенным в п. 2.6. настоящего Административного регламента).

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.6.3. Специалист Управления капитального строительства Полтавского района, ответственный за рассмотрение и подготовку документов, проводит проверку соответствия проектной документации и схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

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

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.



3.6.5. При наличии всех необходимых документов специалист Управления капитального строительства Полтавского района подготавливает разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 7 рабочих дней.

3.6.6. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, специалист Управления капитального строительства Полтавского района подготавливает письменный ответ об отказе предоставления услуги:

- уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги;

- объясняет содержание выявленных недостатков в предъявленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 минут.

3.6.8. Максимальный срок выполнения всех действий по предоставлению муниципальной услуги (либо уведомления об отказе предоставления услуги) составляет 7 рабочих дней с момента регистрации заявления в журнале входящей документации.

3.8. Разрешение выдаётся в соответствии с Приказом Министерства регионального развития РФ от 19 февраля 2015 г. N 117-пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Приложение № 2).

3.9. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 3.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за выдачей разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства осуществляет начальник Управления капитального строительства Полтавского района в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за подготовку разрешений, Административного регламента. По результатам проверок начальник Управления капитального строительства Полтавского района дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.2. Персональная ответственность специалистов Управления капитального строительства Полтавского района закрепляется их должностными инструкциями в соответствии с требованиями

законодательства Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, или муниципальных служащих, возможность подачи жалобы в антимонопольный орган

5.1. Заявитель услуги имеет право обратиться с жалобой на осуществленные (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги действия (бездействия) или решения, а также с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы (Приложение № 4).

5.2. Заявитель услуги в письменной жалобе в обязательном порядке указывает фамилию, имя, отчество, либо должность соответствующего должностного лица, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, излагает суть жалобы, ставит подпись и дату.

5.3. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель услуги прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Рассматривающий жалобу:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заявителя муниципальной услуги, направившего жалобу;

- запрашивает необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов получателя услуги;

- дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя услуги, направившего жалобу, и почтовый адрес, ответ на жалобу не дается. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в орган в соответствии с его компетенцией.

5.7. В случае если в письменной жалобе заявителя услуги содержится

вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, то заявитель услуги, направивший жалобу, уведомляется о прекращении переписки по данному вопросу.

5.8. 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 услуги, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.9. Поступившая письменная жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня регистрации.

5.10. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы составляет пять рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Начальник Управления капитального строительства Полтавского района осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения жалоб, анализирует содержание поступающих жалоб, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей муниципальной услуги.



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

---

(дата)

---

(подпись заявителя)

Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства на территории Полтавского муниципального района Омской области»

Кому \_\_\_\_\_  
(наименование застройщика)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - для граждан,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации - для  
\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый индекс  
\_\_\_\_\_  
и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на строительство**

Дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство.

Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом»)

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

1.	Строительство объекта капитального строительства	
	Реконструкцию объекта капитального строительства	
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности	

	такого объекта	
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	
3.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	
	Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства	

	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства	
3.1	Сведения о градостроительном плане земельного участка	
3.2	Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории	
3.3	Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта	
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:	
	Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией:	
	Общая площадь (кв. м):	Площадь участка (кв. м):
	Объем (куб. м):	в том числе подземной части (куб. м):
	Количество этажей (шт.):	Высота (м):
	Количество подземных этажей (шт.):	Вместимость (чел.):



	Площадь застройки (кв. м):			
	Иные показатели			
5.	Адрес (местоположение) объекта:			
6.	Краткие проектные характеристики линейного объекта:			
	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:			

Срок действия настоящего разрешения - до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3 к  
Административному регламенту  
предоставления муниципальной  
услуги «Выдача разрешений на  
строительство, реконструкцию,  
капитальный ремонт объектов  
капитального строительства на  
территории Полтавского  
муниципального района Омской  
области»

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный  
ремонт объектов капитального строительства на территории  
Полтавского муниципального района Омской области»





(документы, подтверждающие изложенные обстоятельства)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Телефон \_\_\_\_\_