



РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИОНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 сентября 2020 года

№ 853

О внесении изменений в
Административный регламент
Администрации Прионежского
муниципального района по
предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
строительство», утвержденный
Постановлением Администрации
Прионежского муниципального
района от 20.11.2018 года № 1364

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и статьей 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Прионежского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

В Административный регламент Администрации Прионежского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» (далее – Административный регламент) внести следующие изменения:

1. Пункт 1.4.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация о месте нахождения, контактах и графике работы Администрации и отдела архитектуры и управления земельными ресурсами (далее - отдел): ул. Правды, д.14, г. Петрозаводск, 185005, телефон 8-(8142)-57-84-10; адрес электронной почты Администрации: adm@prionego.ru, адрес

официального сайта Прионежского муниципального района: <http://prionego.ru/> (далее — официальный сайт).

Режим работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 17.15 часов, в пятницу - с 9.00 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 13.00 до 13.45 часов, выходные - суббота, воскресенье.

Место нахождения и режим работы специалистов отдела: 185005, г. Петрозаводск, ул. Правды, д. 14, каб. № 215, 216, 217, 218, 219, 226.

Часы работы: с понедельника по четверг - с 9.00 до 17.15 часов, в пятницу - с 9.00 до 15.45 часов, перерыв на обед - с 13.00 до 13.45 часов, выходные - суббота, воскресенье.

График приема заявителей по предварительной записи: в понедельник с 14.00 до 17.15 часов.

Контактные телефоны специалистов отдела: 8-900-463-00-96, 8-900-463-00-92, 8-900-463-00-91, 8-900-463-00-95, 8-900-460-70-18, 8-900-464-27-75, адрес электронной почты отдела: oiuzg@prionego.ru.

2. Часть 2.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в

эксплуатацию»;

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

- Уставом Прионежского муниципального района».

3. Пункт 2.12.1. Административного регламента дополнить абзацем 6 следующего содержания:

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

4. Часть 2.13. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.13. Условия и сроки предоставления муниципальной услуги:

2.13.1. Заявление и приложенные к нему документы регистрируются в день подачи заявителем специалистом отдела управления делами.

2.13.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство и представления комплекта документов, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.13.3. Максимальное время ожидания в очереди для подачи и получения документов не должно превышать 15 минут».

5. Пункт 2.17.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.1. Предоставление услуги может осуществляться с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг Республики Карелия: <https://uslugi.karelia.ru/> (далее – Портал).

Для подачи заявления на получение муниципальной услуги с использованием Портала необходимо:

- пройти процедуру регистрации на Портале или, если Вы уже

зарегистрированы, авторизоваться (ввести свои логин и пароль);

- войти в свой Личный кабинет и в разделе «Каталог услуг» выбрать необходимую Вам услугу;

- заполнить заявление на получение услуги в электронном виде (поля, отмеченные знаком «*», обязательны для заполнения);

- прикрепить к заявлению файлы, содержащие электронные образы документов, необходимых для получения услуги (документы рекомендуется отсканировать заранее);

- отправить заявление с прикрепленными файлами;

- отслеживать прохождение заявления.

По мере прохождения заявления в Личном кабинете заявителя будет отражаться следующая информация:

- дата регистрации заявления на Портале и направления его в Администрацию;

- дата принятия заявления к рассмотрению в Администрации;

- информация о результате рассмотрения заявления».

6. Часть 3.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием заявления и документов для выдачи разрешения на строительство, для внесения изменений в разрешение на строительство:

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в Администрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, оформленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, уведомление о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка, оформленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с приложением документов в письменной или электронной форме, указанных в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Заявление и документы направляются по адресу: 185005, г. Петрозаводск, ул. Правды, дом 14, кабинет № 317 или электронной почтой adm@prionego.ru.

3.2.2. При приеме заявления (уведомления) и документов специалист отдела управления делами, ответственный за прием заявления и пакета документов:

- устанавливает предмет обращения, полномочия заявителя или

представителя заявителя;

- проверяет правильность заполнения заявления (уведомления);

- проводит проверку наличия документов, указанных в приложении № 3 настоящего Административного регламента, сверяет копии документов с их подлинниками.

Заявление (уведомление) регистрируется в течении одного рабочего дня с момента поступления в Администрацию.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день».

7. Часть 3.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Выдача разрешения на строительство включает следующие процедуры:

3.3.1. Направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН, рассмотрение заявления, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН.

3.3.2. Рассмотрение представленных документов специалистом отдела;

3.3.3. Проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной

документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.3.4. Принятие решения о выдаче разрешения на строительство или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.12.1 настоящего Административного регламента;

3.3.5. Подготовку разрешения на строительство или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.3.6. Выдачу разрешения на строительство или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Осуществление административных процедур по выдаче разрешения на строительство обеспечивается специалистами отдела.

Разрешение на строительство готовится в 3 экземплярах по форме, утвержденной приложением № 1 к приказу Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 года № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», один из которых выдается заявителю, второй на бумажном носителе хранится в архиве отдела и третий - в отделе управления делами.

Срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня».

8. Часть 3.4. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Внесение изменений в разрешение на строительство включает следующие процедуры:

3.4.1. Направление в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о получении выписки из ЕГРН, рассмотрение заявления, приложенных к нему документов, полученной выписки из ЕГРН.

3.4.2. Рассмотрение представленных документов.

3.4.2. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.12.2. настоящего Административного регламента.

3.4.3. Внесение изменений в разрешение на строительство или подготовка

письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.4. Выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Осуществление административных процедур по внесению изменений в разрешение на строительство обеспечивается специалистами отдела.

Срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня».

9. Раздел 3 «Административные процедуры» дополнить частью 3.5. следующего содержания:

«3.5. Административная процедура - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных документах в результате предоставления муниципальной услуги

3.5.1. В случае поступления от Заявителя заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего заявления проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.5.2. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок ответственный исполнитель осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию соответствующего заявления.

3.5.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок в документе.

3.5.4. Результатом административной процедуры является исправление опечатки (или) ошибок в выданных документах».

10. Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3
к Административному регламенту
Администрации Прионежского
муниципального района
по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на строительство»

ПЕРЕЧЕНЬ

документов, необходимых для выдачи разрешения
на строительство

(статья 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий полномочия представителя - для физических лиц;

учредительные документы заявителя - юридического лица, документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия представителя юридического лица;

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

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

в) разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно 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);

г) проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы

проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

9) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

10) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное

(муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

11) 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;

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

13) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

14) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

15) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного

самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

Документы, указанные в пунктах 1, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 и 15 настоящего перечня, представляются заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, представляется заявителем самостоятельно, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Документ, указанный в пункте 2 настоящего перечня, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также документы, указанные в пунктах 3 и 6 настоящего перечня, запрашиваются специалистами отдела в рамках межведомственного информационного взаимодействия, но могут быть представлены заявителем самостоятельно».

11. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника отдела архитектуры и управления земельными ресурсами.

12. Опубликовать (обнародовать) данное постановление в источнике официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Прионежского муниципального района.

Глава Администрации
Прионежского муниципального района

Г.Н. Шемет

Ведущий специалист ОАиУЗР

Е.А. Логвинова

____.____.2020

Начальник ОАиУЗР

Е.А. Ярлыкова

____.____.2020

Начальник отдела управления делами

А.Н. Черникова

____.____.2020