

**Постановление Администрации города Екатеринбурга
от 2 июля 2012 г. N 2829**

"Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешений на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.08.2011 N 185-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга", Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26.10.2011 N 4467 "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешений на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства" (приложение).

2. Информационно-аналитическому департаменту Администрации города Екатеринбурга опубликовать настоящее Постановление в газете "Вечерний Екатеринбург", разместить на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

Глава Администрации
города Екатеринбурга

А.Э. Якоб

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2012 г. N 3363 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение
к Постановлению Администрации
города Екатеринбурга
от 2 июля 2012 г. N 2829**

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешений на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства"**

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок взаимодействия между Администрацией города Екатеринбурга и заявителями в ходе предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство

(реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешений на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства" (далее - муниципальная услуга).

Действие Регламента распространяется на объекты, строительство (реконструкция) которых планируется на территории муниципального округа "город Екатеринбург", за исключением:

объектов капитального строительства на земельном участке, предоставленном для добычи полезных ископаемых (кроме общераспространенных),
объектов использования атомной энергии,
гидротехнических сооружений первого и второго классов,
объектов авиационной и космической инфраструктуры, объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта,
объектов посольств и консульств,
объектов культурного наследия,
объектов на особо охраняемых природных территориях (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов),
линейных и иных объектов, выходящих за границы муниципального округа "город Екатеринбург".

Действие Регламента не распространяется на объекты, при строительстве которых в соответствии с частью 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдача разрешения не требуется, а именно:

строительство гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности,
строительство на земельном участке, предоставленном физическому лицу для ведения садоводства, дачного хозяйства,
строительство, реконструкция объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов и других),
капитальный ремонт объектов капитального строительства,
реконструкция объектов капитального строительства и (или) их частей, если в ходе ее не затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности здания и не превышаются предельные параметры, установленные градостроительным регламентом.

Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию возможно в случае обнаружения ошибок, опечаток, допущенных специалистом при его оформлении, а также в случаях наличия ошибок в документах, на основании которых было оформлено выданное разрешение, корректировки или замены этих документов.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на принадлежащих им земельных участках (далее - заявители), или их уполномоченным представителям, имеющим доверенности, оформленные в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (для представителя физического лица - нотариально удостоверенная доверенность или приравненная к ней пунктом 2 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации доверенность; для представителя юридического лица - доверенность, заверенная подписью руководителя и печатью организации).

3. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
из федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": <http://gosuslugi.ru>;
на официальном сайте Екатеринбурга: <http://екатеринбург.рф>;
по телефонам: (343)354-56-69, 371-55-25, 371-15-74 (факс: 354-56-21);
непосредственно в отделе выдачи разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию Департамента архитектуры, градостроительства и

регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Отдел) по адресу: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 8б, каб. 324, 320.

График приема заявителей для консультирования и подачи заявлений: вторник - с 09:00 до 12:00, среда - с 15:00 до 18:00.

Режим работы Отдела: с понедельника по четверг - с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00, в пятницу и предпраздничные дни - с 09:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 марта 2015 г. N 758 настоящее приложение дополнено пунктом 3-1

3-1. Прием заявителей для консультирования и приема заявлений и документов осуществляется также в Муниципальном казенном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального образования "город Екатеринбург" (далее - муниципальный многофункциональный центр) и его отделах.

Адрес муниципального многофункционального центра: 620014, Екатеринбург, ул. Вайнера, 9а.

График приема заявителей специалистами муниципального многофункционального центра:

с понедельника по пятницу - с 08:00 до 19:00,
в субботу - с 09:00 до 17:00.

Номер единого справочного телефона муниципального многофункционального центра: 8 (343) 311-74-00.

С адресами и графиками работы отделов муниципального многофункционального центра можно ознакомиться на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://мфц.екатеринбург.рф>.

В муниципальном многофункциональном центре и его отделах также можно получить информацию о порядке предоставления услуги.

4. На официальном сайте Екатеринбурга размещается следующая информация: извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

графики приема заявителей в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

бланки и образцы оформления заявлений;
текст Регламента.

5. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется по телефону или на личном приеме ответственного специалиста Отдела.

6. Сведения о ходе проверки проектной документации на соответствие градостроительному плану можно получить также у специалистов отдела рассмотрения проектов Департамента архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга, участвующих в предоставлении услуги, по телефонам: (343)354-56-96, 371-14-59 или непосредственно по месту нахождения отдела: г. Екатеринбург, пр. Ленина, д. 24а, каб. 243 в понедельник и четверг с 14:00 до 18:00.

7. Организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, является Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Управление Росреестра по Свердловской области) (имеет три филиала в Екатеринбурге: ул. Генеральская, 6а, ул. Малышева, 53 (7-й этаж, ТРЦ "Антей"), проспект Ленина, 68 (2-й этаж), телефон единой справочной службы: (343)375-98-77, сайт: <http://rosreestr66.ru>).

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

8. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), продление (прекращение) действия разрешений на строительство (реконструкцию), внесение изменений в разрешения на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства".

9. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга (далее - Главархитектура Администрации города Екатеринбурга).

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий (в том числе согласования), необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением действий, связанных с получением необходимых и обязательных услуг, включенных в перечень, утвержденный решением Екатеринбургской городской Думы.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 марта 2015 г. N 758 настоящее приложение дополнено пунктом 9-1

9-1. Получение услуги в муниципальном многофункциональном центре осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии, заключенным между Администрацией города Екатеринбурга и муниципальным многофункциональным центром, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

10. Для получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заявителю необходимо обратиться:

в организации любой формы собственности, имеющие свидетельства о допуске к изготовлению проектной документации объектов капитального строительства, выданные саморегулируемыми организациями;

в организации, выполняющие экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий, имеющие соответствующую аккредитацию.

11. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

продление (прекращение) срока действия разрешения на строительство;

внесение изменений в разрешение на строительство.

Заявителю 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 20-24 Регламента.

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

13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Собрание законодательства Российской Федерации", 03.01.2005, ст. 16),

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, ст. 4179),

Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28.11.2005, ст. 5047),

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 25.02.2008 N 8, ст. 744);

Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 N 120 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" ("Российская газета", 16.11.2006, N 257),

ГАРАНТ:

По-видимому, в тексте предыдущего абзаца допущена опечатка. Дату названного приказа следует читать как "19.10.2006 г."

Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание" ("Вечерний Екатеринбург", 31.01.2012, N 17),

Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 22.08.2011 N 185-р "Об утверждении перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых Департаментом архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга",

Приказом заместителя главы Администрации города Екатеринбурга от 24.03.2011 N 16/0132-з "О создании Комиссии Администрации города Екатеринбурга по вопросам продления сроков строительства (реконструкции, капитального ремонта)".

14. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подлежащие представлению заявителем (или уполномоченным представителем), приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование представляемого документа	Форма представления	Примечание
1	2	3
1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)		
1.1. Заявление о выдаче разрешения	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение N 1 к Регламенту - для всех объектов, кроме объектов индивидуального жилищного строительства, приложение N 2 к Регламенту - для объектов индивидуального жилищного строительства)
1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих*: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по	Подлинник	Документ предоставляется заявителем и после удостоверения личности возвращается заявителю

форме N 2П		
1.3. Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных)*: договор аренды, договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"), 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
1.4. Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства**	Копия с предъявлением подлинника	Документ представляется в случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства
1.5. Проектная документация**:	Копии с предъявлением подлинников	Не представляется в случае строительства (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства. Должна соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"
пояснительная записка	Копия с предъявлением подлинника	-
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 том числе сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения	Копия с предъявлением подлинника	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 цветowego решения фасадов, рабочие чертежи фасадов, основные разрезы объекта, поэтажные планы с экспликациями помещений	Копия с предъявлением подлинника	-
сведения об инженерном оборудовании	Копия с предъявлением подлинника	-
проект организации строительства	Копия с предъявлением подлинника	-
проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей (при необходимости)	Копия с предъявлением подлинника	Документ представляется в случае производства работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства, их частей
1.6. Положительное заключение экспертизы проектной документации	Подлинник	Представляется в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Перечень объектов, проектная документация которых не подлежит экспертизе, приведен в приложении N 3 к Регламенту
1.7. Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	Копия	В случае если представлено заключение
1.8. 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
2. Продление действия разрешения на строительство (реконструкцию)		
2.1. Заявление о продлении действия разрешения на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение N 4 к Регламенту)
2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих*: паспорт гражданина Российской Федерации	Подлинник	Документ предоставляется заявителем и после удостоверения личности возвращается заявителю

Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П		
2.3. Разрешение на строительство	Подлинник	Документ представляется для внесения записи о продлении срока действия документа
2.4. Откорректированный проект организации строительства**	Подлинник	Проект корректируется в части, касающейся сроков строительства
3. Внесение изменений в разрешение на строительство при смене застройщика или при изменении земельного участка		
3.1. Заявление о внесении изменений в разрешение на строительство	Подлинник	Оформляется на бланке (приложение N 5 к Регламенту)
3.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих*: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П	Подлинник	Документ предоставляется заявителем и после удостоверения личности документ возвращается заявителю
3.3. Правоустанавливающий документ на земельный участок (один из нижеперечисленных)*: договор аренды, договор купли-продажи (права по которому возникли до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним"), 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. Внесение изменений в разрешение на строительство при корректировке проекта в ходе строительства (реконструкции)		
4.1. Заявление о внесении изменений в	Подлинник	Оформляется на бланке

разрешение на строительство		(приложение N 5 к Регламенту)
4.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), из числа следующих*: паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина иностранного государства, военный билет, удостоверение военнослужащего, паспорт моряка, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме N 2П	Подлинник	После удостоверения личности документ возвращается заявителю
4.3. Проектная документация с внесенными изменениями**	Копия с предъявление м подлинника	Предоставляются откорректированные части проектной документации, представляемой заявителем для получения разрешения на строительство. По объектам индивидуального жилищного строительства представляется только откорректированная схема планировочной организации земельного участка
4.4. Положительное заключение экспертизы откорректированной проектной документации**	Подлинник	Представляется в случае, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Перечень объектов, проектная документация которых не подлежит экспертизе, приведен в приложении N 8 к Регламенту. В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, представляется положительное заключение государственной экспертизы проектной документации
4.5. Свидетельство об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы	Копия	Документ представляется в случае, если представлено заключение негосударственной

проектной документации		экспертизы проектной документации
<p>* Документ включен в перечень документов, представляемых заявителем, утвержденный частью 6 пункта 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".</p> <p>** Документ является результатом предоставления услуги, являющейся необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, утвержден Решением Екатеринбургской городской Думы от 24.01.2012 N 1/52 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией города Екатеринбурга муниципальных услуг, и порядка определения размера платы за их оказание".</p>		

15. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, приведены в таблице 2.

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

Таблица 2

Категория и (или) наименование запрашиваемого документа (необходимых сведений)	Документ, представляемый заявителем по собственной инициативе взамен запрашиваемого документа (сведений)	
	наименование	форма представления
1	2	3
1. Выдача разрешения на строительство (реконструкцию)		
1.1. Справка о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок (запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства)	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
1.2. Градостроительный план земельного участка (находится в распоряжении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга)	Градостроительный план земельного участка	Копия или подлинник
1.3. Реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта (находятся в распоряжении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга)	Реквизиты проекта планировки территории и проект межевания территории для линейного объекта	Копия или подлинник

1.4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства (запрашивается в Росреестре)	Свидетельство о праве собственности на объект капитального строительства при его реконструкции	Копия с предъявлением подлинника
1.5. Постановление Администрации города Екатеринбурга о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции) (копия находится в распоряжении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга)	Постановление Администрации города Екатеринбурга о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Копия
2. Внесение изменений в разрешение на строительство при смене застройщика или при изменении земельного участка (раздел, объединение земельных участков, выдел)		
2.1. Справка о содержании правоустанавливающих документов на земельный участок (запрашивается в Росреестре в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект капитального строительства)	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
2.2. Градостроительный план нового земельного участка (находится в распоряжении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга)	Градостроительный план нового земельного участка	Копия или подлинник
3. Внесение изменений в разрешение на строительство при корректировке проекта в ходе строительства (реконструкции)		
3.1. Постановление Администрации города о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции) (копия находится в распоряжении Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга)	Постановление Администрации города Екатеринбурга о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Копия

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.

16. В соответствии с требованиями пунктов 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя:

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 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

оформление запрашиваемого разрешающего документа не входит в компетенцию Отдела;

отсутствие необходимости в оформлении разрешения для объектов, указанных в пункте 17 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

отсутствие в заявлении сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги (сведений о застройщике, планируемом объекте капитального строительства или земельном участке: адреса, площади, кадастрового номера).

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

отсутствие документов, указанных в таблицах 1 и 2 Регламента;

истечение срока действия документов (доверенности, удостоверения личности, правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы);

недостоверность указанных в заявлении сведений о заявителе, земельном участке (кадастровый номер и адрес) и (или) об объекте капитального строительства в случае его реконструкции;

несоответствие представленной проектной документации требованиям градостроительного плана (в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории), требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, требованиям Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию";

несоответствие представленной проектной документации представленному положительному заключению экспертизы (касается объектов, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

несоответствие назначения и основных параметров строящегося объекта капитального строительства представленным документам (при самовольном начале строительства).

19. Основаниями для отказа в продлении действия разрешения на строительство являются следующие обстоятельства:

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 об объекте, указанные в заявлении, недостоверны;
отсутствуют документы, указанные в таблице 1 Регламента;
прекращены права заявителя на земельный участок.

20. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в случае смены застройщика являются отсутствие документов, указанных в таблицах 1 и 2 Регламента, и недостоверность указанных в заявлении сведений о заявителе.

21. 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 указанных в заявлении сведений, о заявителе и (или) земельном участке (кадастровый номер и адрес);

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

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

отсутствие документов, указанных в таблице 1 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.

23. Действие разрешения на строительство прекращается в случаях:

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

отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

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

прекращения права пользования недрами, если выдано разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами;

выдачи нового разрешения на строительство.

24. Основанием для прекращения предоставления муниципальной услуги является отзыв заявления, который оформляется письмом заявителя или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в Отделе, документы возвращаются заявителю.

25. 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. Подготовка проектной документации применительно к объектам капитального строительства (кроме объектов индивидуального жилищного строительства) и схемы планировочной организации земельного участка с	Услуга выполняется за счет заявителя проектными организациями любой формы собственности, имеющими свидетельства о допуске к таким видам работ, выданные саморегулируемой организацией, по установленным ими расценкам или на

обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства (для объектов индивидуального жилищного строительства)	договорной основе
2. Проведение государственной экспертизы проектной документации	Услуга выполняется за счет заявителя Федеральным государственным учреждением "Главное управление государственной экспертизы", Государственным автономным учреждением Свердловской области "Управление государственной экспертизы"

26. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 23 января 2014 г. N 140 в пункт 27 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

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

28. Максимальный срок приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, консультации о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

29. Прием заявителей осуществляется на рабочих местах специалистов Отдела.

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

- количество обращений за получением услуги,
- количество получателей услуги,
- среднее количество человеко-часов, затраченных на предоставление одной услуги,
- количество регламентированных посещений органа власти для получения 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,
- максимальное количество документов, которые заявитель обязан самостоятельно представить для получения 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 в помещении органа власти, предоставляющего услугу,
- возможность получения консультации по вопросам предоставления услуги по телефону, через сеть Интернет, по электронной почте, при личном обращении и письменном обращении через организации почтовой связи,
- наличие электронной системы управления очередью на прием для получения услуги,

обеспечение возможности обслуживания людей с ограниченными возможностями (наличие пандусов, специальных ограждений, перил, обеспечивающих беспрепятственное передвижение инвалидов на колясках),
количество консультаций по вопросам предоставления услуги,
максимальная удаленность места жительства потенциального заявителя от ближайшего места предоставления услуги,
максимальное время перемещения от места жительства потенциального заявителя до ближайшего места предоставления услуги на общественном транспорте,
доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей,
доля заявителей, удовлетворенных результатом предоставления услуги, от общего числа опрошенных заявителей,
количество обоснованных жалоб на нарушение Регламента,
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

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

прием и регистрация заявления и документов,
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.

32. Порядок предоставления муниципальной услуги представлен в виде блок-схем в приложениях N 6 и 7 к Регламенту.

Глава 2. Прием и регистрация заявления и документов

33. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов служит подача заявления о выдаче разрешения на строительство.

34. Заявитель имеет право представить документы в приемные дни и часы Отдела (пункт 3 Регламента).

35. При подаче заявления на личном приеме специалист Отдела в присутствии заявителя выполняет следующие действия:

проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;
проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных заявителем документов, соответствие указанных данных в заявлении предоставленным документам;

регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

В случае отказа в приеме документов заявителю возвращается весь комплект документов без регистрации заявления с указанием причин возврата.

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

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

37. 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

38. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство.

39. В рассмотрении документов наряду со специалистами Отдела принимают участие специалисты отдела рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

40. После получения заявления о выдаче разрешения на строительство специалист Отдела:

проверяет правильность оформления представленных документов, соответствие их друг другу;

после проверки передает под роспись представленные документы в отдел рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга для проверки проектной документации на соответствие градостроительному плану;

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

Запросы осуществляются в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления.

41. В течение пяти рабочих дней специалист отдела рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга проводит проверку 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.

В случае выявления несоответствия проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, специалист отдела рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга готовит проект заключения о несоответствии проектной документации требованиям градостроительного плана и обеспечивает его подписание начальником отдела рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга либо другим уполномоченным лицом (приложение N 8 к Регламенту).

В случае соответствия проектной документации параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка, специалист отдела рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга возвращает в Отдел полный комплект документов со штампом на схеме планировочной организации земельного участка, подтверждающим соответствие проектной документации требованиям градостроительного плана.

42. После получения проектной документации, соответствующей требованиям градостроительного плана, специалист Отдела при отсутствии иных причин для отказа готовит проект разрешения на строительство или (при наличии причин для отказа) проект уведомления об отказе в выдаче такого разрешения и свое заключение по проверке документов.

В случае получения проектной документации, не соответствующей требованиям градостроительного плана, специалист Отдела готовит проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (приложение N 9 к Регламенту) с приложением к нему заключения, выполненного специалистом отдела рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

43. Подготовленные по результатам проверки документов проект разрешения на строительство или проект уведомления об отказе в его выдаче с приложенным заключением специалиста Отдела рассматриваются и согласовываются в течение двух рабочих дней начальником Отдела, заместителем начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга по архитектурно-строительному контролю, начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

44. Согласованный проект разрешения на строительство или уведомления об отказе в его выдаче с приложенным заключением специалиста Отдела поступает на подпись заместителю главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования (далее - заместитель главы Администрации города Екатеринбурга) или иному лицу, уполномоченному на подписание указанных документов на время отсутствия заместителя главы Администрации города Екатеринбурга.

45. Заместитель главы Администрации города Екатеринбурга (иное лицо, уполномоченное на подписание указанных документов), подписывает представленный документ или в случае несогласия возвращает специалисту Отдела на доработку с указанием причин возврата.

46. Устранение причин, приведших к возврату документа, проводится специалистом Отдела в течение одного дня.

47. Результатом выполнения административной процедуры является подписание заместителем главы Администрации города Екатеринбурга (иным лицом, уполномоченным на подписание указанных документов) разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения и заверение подписи на разрешении печатью Администрации города Екатеринбурга.

48. Разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах.

49. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в двух экземплярах. Форма уведомления приведена в приложении N 9 к Регламенту.

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

Глава 4. Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения

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

52. Специалист Отдела:

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

сообщает заявителю о готовности к выдаче разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения;

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

53. Заявителю выдается один экземпляр подготовленного документа. Другой экземпляр остается в Отделе.

54. Выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения производится при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя - документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.

55. В случае отказа в выдаче разрешения на строительство документы возвращаются заявителю.

В случае неявки заявителя в установленный срок уведомление об отказе и документы передаются под роспись в организационно-контрольный отдел Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга для отправки по почте заказным письмом или бандеролью с описью вложений.

Специалисты организационно-контрольного отдела Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга отправляют документы застройщику по почтовому адресу, указанному в заявлении, в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

56. В случае неявки заявителя 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.

57. Заявитель 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 заявителя или соответствующей записью его официального представителя на подлиннике ранее поданного заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявление остается в Отделе, документы возвращаются заявителю.

58. Результатом выполнения административной процедуры является выдача разрешения на строительство или уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство.

59. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет один день.

Глава 5. Продление (прекращение) действия разрешения на строительство

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

61. 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.

62. Прием и регистрация заявления осуществляются в порядке, указанном в главе 2 Регламента.

63. Специалист Отдела проводит проверку документов, осмотр объекта при необходимости и формирует пакет документов из числа представленных заявителем и имеющихся в Отделе для рассмотрения на заседании комиссии под председательством заместителя главы Администрации города Екатеринбурга.

64. Работа комиссии по вопросу о продлении сроков строительства (реконструкции) регламентирована Приказом заместителя главы Администрации города Екатеринбурга от 24.03.2011 N 16/0132-з "О создании Комиссии Администрации города Екатеринбурга по вопросам продления сроков строительства (реконструкции, капитального ремонта)".

65. По результатам рассмотрения документов на заседании комиссии специалист Отдела делает запись в разрешении на строительство о новом сроке действия документа или готовит проект уведомления об отказе в продлении разрешения, который передает для подписания заместителю главы Администрации города Екатеринбурга.

66. Прекращение действия разрешения на строительство может осуществляться по основаниям, указанным в пункте 23 Регламента.

67. 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.

68. Результатом выполнения данной административной процедуры является внесение специалистом Отдела записи в разрешение на строительство о продлении срока его действия (прекращение действия) и подтверждение ее подписью заместителя главы Администрации города Екатеринбурга или подготовка и подписание уведомления об отказе в продлении разрешения на строительство.

Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным в главе 4 Регламента.

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

Глава 6. Внесение изменений в разрешение на строительство

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

71. При необходимости внесения изменений в связи с технической ошибкой, сменой застройщика, корректировкой границ земельного участка (разделение, объединение, выдел) или рабочего проекта в период строительства специалистом Отделом по заявлению заявителя готовится и выдается новое разрешение на строительство, действие старого разрешения при этом прекращается, о чем делается соответствующая запись во всей его экземплярах.

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

73. 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.

Новый правообладатель обязан уведомить Администрацию города Екатеринбурга о переходе к нему права на земельный участок (в письменной форме с указанием реквизитов правоустанавливающих документов на земельный участок).

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

74. Прием и регистрация заявления осуществляется в порядке, указанном в главе 2 Регламента.

75. В случае выдачи нового разрешения в связи с изменением конфигурации земельного участка (разделение, объединение, выдел) или корректировкой проектной документации порядок рассмотрения документов аналогичен порядку рассмотрения при выдаче разрешения, определенному в главе 3 раздела.

76. Порядок рассмотрения документов аналогичен порядку рассмотрения при выдаче разрешения, определенному в главе 3 Регламента.

Если при смене застройщика проектная документация не корректируется, рассмотрением документов о выдаче нового разрешения занимается только специалист Отдела. Документы в отдел рассмотрения проектов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга не передаются.

77. 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.

Выдача документов заявителю осуществляется в соответствии с порядком, определенным главой 4 Регламента.

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

79. Общий срок выполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявления.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

80. Текущий контроль соблюдения специалистами последовательности и сроков выполнения процедур (действий), определенных Регламентом, осуществляется их непосредственными руководителями, а также начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга и его заместителем по архитектурно-строительному контролю.

81. О случаях и причинах нарушения сроков выполнения и последовательности административных процедур и действий специалисты немедленно информируют своего непосредственного руководителями (начальника Отдела и начальника отдела рассмотрения проектов), а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

82. Специалист Отдела несет ответственность:

за соблюдение сроков и порядка выполнения им административных процедур;
за надлежащую проверку представленных материалов и документов.

Специалист и начальник отдела рассмотрения проектов несут ответственность за соблюдение сроков и надлежащую проверку проектной документации.

Начальник Отдела несет ответственность за соблюдение общих сроков предоставления муниципальной услуги, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

83. Текущий контроль исполнения специалистами положений Регламента осуществляется путем проведения проверок начальником Отдела, заместителем руководителя Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга по архитектурно-строительному контролю, начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга.

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

85. Периодичность проведения плановых проверок определяется начальником Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга или его заместителем по архитектурно-строительному контролю. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

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

86. По результатам проверок начальник Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга, его заместитель по архитектурно-строительному контролю либо начальник Отдела дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение. Ответственные лица, виновные в выявленных нарушениях, привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и специалистов при предоставлении муниципальной услуги

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

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

требование от заявителя 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.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 26 марта 2015 г. N 758 в пункт 88 настоящего приложения внесены изменения

См. текст пункта в предыдущей редакции

88. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя:

главы Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц) и каб. 423 (для юридических лиц) - при обжаловании действий (бездействия) заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования в ходе предоставления муниципальной услуги;

заместителя главы Администрации города Екатеринбурга по вопросам капитального строительства и землепользования (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 102 (для физических лиц) и каб. 423 (для юридических лиц) - при обжаловании действий (бездействия) начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги;

начальника Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (620014, г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 24а, каб. 200) - при обжаловании действий (бездействия) специалистов и начальников отделов Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга в ходе предоставления муниципальной услуги.

Жалоба может быть направлена по почте, через Государственное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (620075, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 2, официальный сайт в сети Интернет: <http://mfc66.ru>), через муниципальный многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, раздела официального сайта Администрации города Екатеринбурга "Муниципальные услуги Администрации Екатеринбурга" (<http://услуги.екатеринбург.рф>, сервис "Подача жалобы"), федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>), а также может быть принята на личном приеме заявителя.

89. Жалоба должна содержать:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, юридический адрес заявителя - 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 решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, выполняющего какие-либо действия по предоставлению муниципальной услуги;

доводы, на основании которых заявитель 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 заявителя, либо их копии.

90. 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 заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, нарушении установленных сроков предоставления услуги - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

91. Заявитель имеет право получать от Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы информацию и документы, касающиеся предоставления муниципальной услуги.

Документы, ранее представленные заявителем и хранящиеся в Главархитектуре Администрации города Екатеринбурга, предоставляются заявителю в виде выписок и (или) копий на основании соответствующих обращений.

92. Ответ на жалобу заявителя не дается в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия заявителя, 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 Администрации города Екатеринбурга, а также членов их семей (в данном случае заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

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

93. 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.

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о 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.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 января 2013 г. N 159 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 1
к Административному регламенту
(с изменениями от 31 июля 2012 г., 21 января 2013 г.)**

**Форма
заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)**

Администрация города Екатеринбурга
Департамент архитектуры,
градостроительства и регулирования
земельных отношений Администрации
города Екатеринбурга
Наименование застройщика(1): _____

Юридический адрес(2): _____

Почтовый адрес(3): _____

ИНН(4): _____

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 _____ месяцев.

(в соответствии с проектом организации строительства)

Правоустанавливающим документом на земельном участке является:

_____ (наименование и реквизиты документа)

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

N _____ утвержден _____,

N _____ утвержден _____.

Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции закреплено _____.

_____ (наименование и реквизиты документа)

Проектная документация разработана _____.

_____ (наименование организации, местонахождение, реквизиты допуска СРО)

Экспертиза проектной документации выполнена _____.

_____ (наименование организации, местонахождение)

Финансирование строительства будет осуществляться _____.

_____ (источник финансирования)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Главархитектуру Администрации города Екатеринбурга в недельный срок со дня официального установления таких изменений.

Обязуюсь в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство передать в отдел информационного обеспечения деятельности Главархитектуры Администрации города Екатеринбурга (кабинет 218) 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 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.
10. _____ 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.
5. Указать документы, представляемые заявителем по собственной инициативе.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 января 2013 г. N 159 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 2
к Административному регламенту
(с изменениями от 31 июля 2012 г., 21 января 2013 г.)

Форма
заявления о выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) объекта индивидуального жилищного строительства

Администрация города Екатеринбурга
Департамент архитектуры,
градостроительства и регулирования
земельных отношений Администрации
города Екатеринбурга
Фамилия, имя, отчество: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес проживания: _____

Паспортные данные: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию (ненужное зачеркнуть) объекта, индивидуального жилищного строительства: многоквартирного жилого дома с количеством наземных этажей _____, с количеством подземных этажей _____ общей площадью _____ кв.м на земельном участке по адресу: площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____.

Правоустанавливающим документом на земельном участке является: _____

_____ (наименование и реквизиты документа)

Градостроительный план земельного участка

N _____ утвержден _____.

(дата утверждения)

Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в настоящем заявлении, сообщать в Департамент архитектуры, градостроительства и регулирования земельных отношений Администрации города Екатеринбурга в недельный срок со дня

официального установления таких изменений.

- Приложение:
1. Схема планировочной организации земельного участка на 1 л. в 1 экз.
 2. _____ на _____ л. в 1 экз.*
 3. _____ на _____ л. в 1 экз.*

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

* Указываются документы, представляемые по собственной инициативе заявителя.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2012 г. N 3363 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 3 к Административному регламенту

Перечень объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе

1. Объекты индивидуального жилищного строительства - отдельно стоящие жилые дома с количеством этажей не более чем три (включая подземные), предназначенные для проживания одной семьи

2. Блокированные жилые дома с количеством этажей не более чем три (включая подземные) и состоящие не более чем из десяти блоков (каждый из блоков предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования)

3. Многоквартирные жилые дома с количеством этажей не более чем три (включая подземные) и количеством секций не более чем четыре (в каждой из секций находятся несколько квартир и помещения общего пользования, и каждая из которых имеет отдельный подъезд с выходом на территорию общего пользования)

4. Непроизводственные нежилые отдельно стоящие объекты с количеством этажей не более чем два (включая подземные) общей площадью менее 1500 квадратных метров, не относящиеся в соответствии со статьей 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации к особо опасным, технически сложным или уникальным объектам

5. Производственные отдельно стоящие объекты с количеством этажей не более чем два (включая подземные) общей площадью менее 1500 квадратных метров, не требующие установления санитарно-защитных зон, выходящих за пределы границ земельных участков, и не относящиеся в соответствии со статьей 48.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации к особо опасным, технически сложным или уникальным объектам

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 января 2013 г. N 159 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

Приложение N 4 к Административному регламенту

(с изменениями от 31 июля 2012 г., 21 января 2013 г.)

**Форма
заявления о продлении (прекращении) действия разрешения на строительство
(реконструкцию)**

Администрация города Екатеринбурга
Департамент архитектуры,
градостроительства и регулирования
земельных отношений Администрации
города Екатеринбурга
Наименование застройщика(1): _____

Юридический адрес(2): _____

Почтовый адрес(3): _____

ИНН(4): _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить/прекратить (ненужное зачеркнуть) действие разрешения от _____ N 663020000-_____, срок действия которого установлен до _____, 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 ненормативных 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		
6. Работы по монтажу внутренних инженерных		

сетей		
7. Работы по монтажу наружных инженерных сетей		
8. Работы по благоустройству		

Приложение:

1. Оригинал разрешения на строительство на 1 л. в 1 экз.
2. Лист(ы) _____ проекта организации строительства с внесенными изменениями N _____, 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.

Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21 января 2013 г. N 159 в настоящее приложение внесены изменения

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 5
к Административному регламенту
(с изменениями от 31 июля 2012 г., 21 января 2013 г.)**

Форма

заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию)

Администрация города Екатеринбурга
Департамент архитектуры,
градостроительства и регулирования
земельных отношений Администрации
города Екатеринбурга
Наименование застройщика(1): _____

Юридический адрес(2): _____

Почтовый адрес(3): _____

ИНН(4): _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести в разрешение на строительство/ввод объекта в эксплуатацию от _____ N RU 66302000-_____

(наименование объекта, описание этапа)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

следующие изменения: _____

в связи с тем, что _____
(указать причину внесения изменений)

Приложение: 1. _____ на _____ л. в 1 экз.(5)
2. _____ на _____ л. в 1 экз.(5)

(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. Указать наименование, дату и номер документа, подтверждающие необходимость внесения изменений.

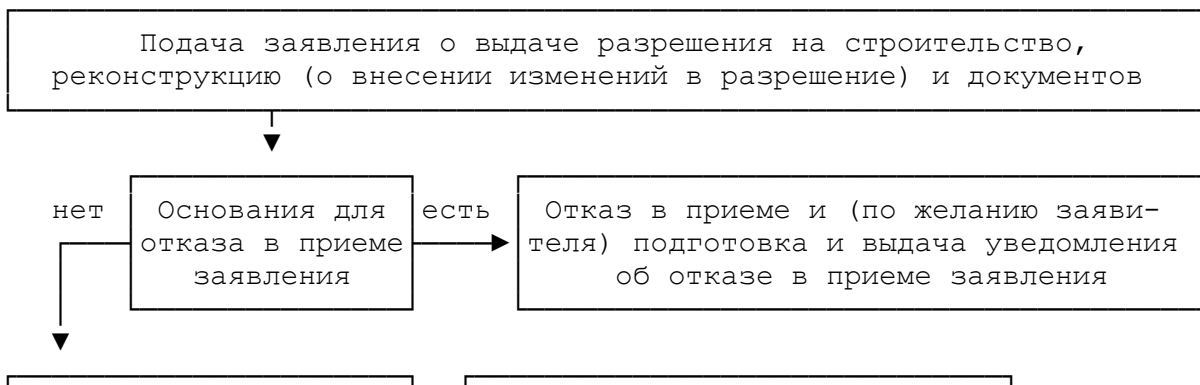
Информация об изменениях:

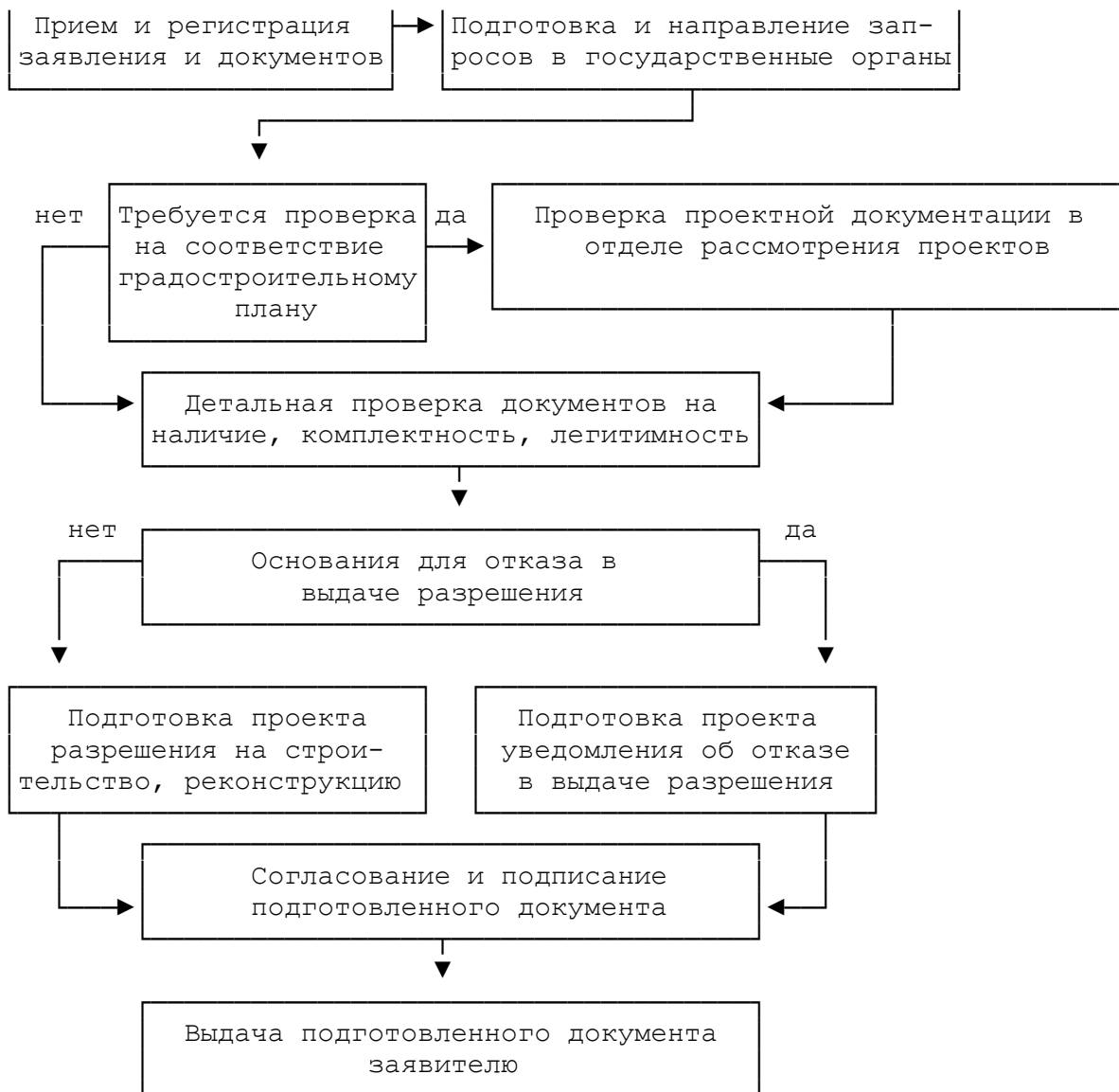
Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2012 г. N 3363 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 6
к Административному регламенту**

**Блок-схема
выполнения административных процедур по выдаче разрешений на строительство
(реконструкцию) и внесению изменений в разрешения на строительство
(реконструкцию)**





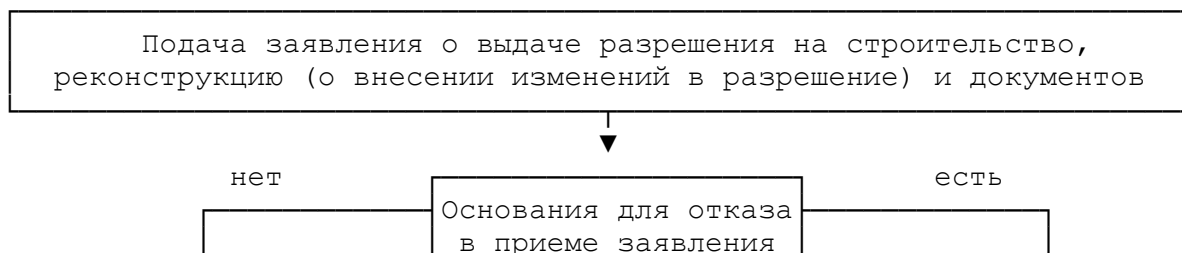
Информация об изменениях:

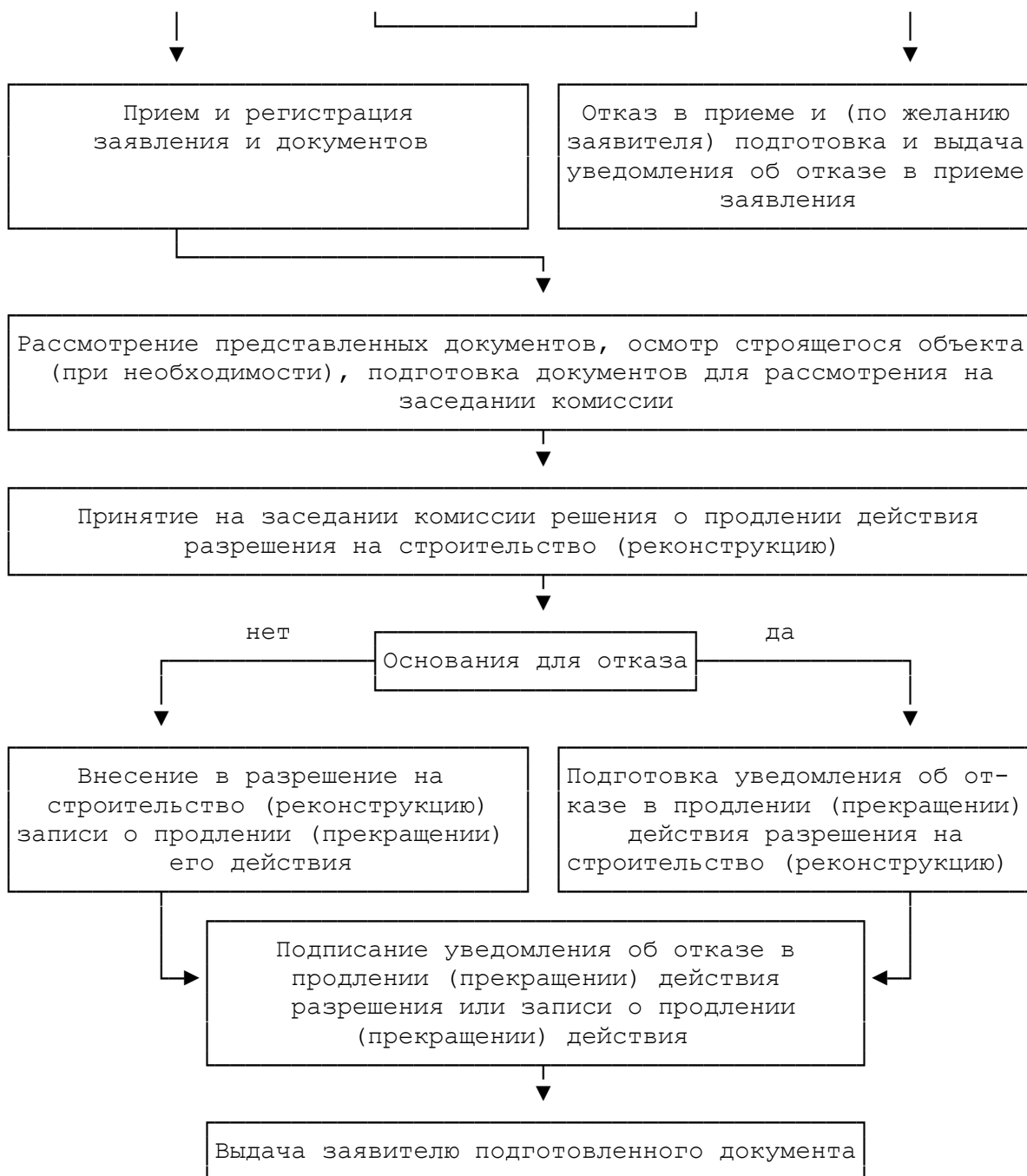
Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2012 г. N 3363 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 7
к Административному регламенту**

**Блок-схема
порядка выполнения административных процедур по продлению разрешений на
строительство (реконструкцию)**





Информация об изменениях:

Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 31 июля 2012 г. N 3363 настоящее приложение изложено в новой редакции

См. текст приложения в предыдущей редакции

**Приложение N 8
к Административному регламенту
(с изменениями от 31 июля 2012 г.)**

**Форма
заключения о несоответствии проектной документации требованиям
градостроительного плана**

Герб Администрации города Екатеринбурга

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ, ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
И РЕГУЛИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

00.00.0000

N 000

**О несоответствии проектной документации требованиям градостроительного
плана**

Проектная документация (указывается шифр), разработанная организацией (указываются полное наименование проектной организации) на строительство/реконструкцию (указывается наименование и адрес объекта капитального строительства)

НЕ СООТВЕТСТВУЕТ

следующим требованиям градостроительного плана от (указывается дата утверждения и номер) (перечисляются требования).

Наименование должности

Личная подпись

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия
000 00 00

Форма
уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство (реконструкцию)

Герб Администрации города
Екатеринбурга

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА

УВЕДОМЛЕНИЕ

Полное наименование организации-
застройщика или фамилия, имя, отчество
(при наличии) застройщика - физического
лица

Почтовый адрес или адрес проживания
(для физического лица)

_____ N _____

Об отказе в выдаче разрешения на
строительство/реконструкцию

Администрация города Екатеринбурга 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*:

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

И.О. Фамилия
000 00 00

* Указывается только на экземпляре, который остается в Администрации города Екатеринбурга.