

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство"
(утв. постановлением Администрации Находкинского городского округа
Приморского края от 16 февраля 2015 г. N 169)**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на строительство" (далее - Административный регламент) разработан с целью организации предоставления муниципальной услуги - выдача разрешений на строительство (далее - муниципальная услуга) в администрации Находкинского городского округа (далее - администрация), регулирует порядок взаимодействия органов администрации Находкинского городского округа, отделов управления землепользования и застройки администрации, устанавливает порядок работы администрации с заявлениями физических или юридических лиц, обеспечивающих на принадлежащем им земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (далее - застройщики) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется застройщикам, осуществляющим строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на территории Находкинского городского округа в пределах полномочий, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешений на строительство" на территории Находкинского городского округа (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Находкинского городского округа (далее - Администрация) и осуществляется через отраслевой орган администрации - управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (приложение N 4) (далее - управление). Предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты отдела контроля за использованием территорий и строительной деятельностью управления (далее - отдел).

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача застройщику разрешения на строительство. Разрешение на строительство готовится в двух экземплярах, один из которых выдается застройщику (его уполномоченному представителю), второй хранится в управлении. Одновременно с выдачей разрешения на строительство застройщику возвращаются подлинники представленных им для получения разрешения на строительство документов, копии указанных документов остаются в управлении;

- мотивированный отказ в выдаче застройщикам разрешения на строительство;
- продление срока действия разрешения на строительство;
- мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;
- внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства;

- мотивированный отказ о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. В случае выдачи разрешений на строительство объекта капитального строительства - в течение 10 дней со дня получения заявления.

2.4.2. В случае продления сроков действия разрешения на строительство объекта капитального строительства - в течение 30 дней со дня получения заявления.

2.4.3. В случае внесения изменений в разрешения на строительство объекта капитального строительства - в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомлений правообладателей о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

2.4.4. В случае наличия оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство

объекта капитального строительства, застройщику в течение 10 дней со дня получения заявления направляется мотивированный отказ за подписью начальника управления.

2.4.5. В случае наличия оснований для отказа в продлении сроков действия разрешений на строительство, застройщику в течение 30 дней направляется мотивированный отказ за подписью начальника управления.

2.4.6. В случае наличия оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, застройщикам в течение 10 рабочих дней направляется мотивированный отказ за подписью начальника управления.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7 21.01.2009 N 237);
- 2) Гражданским кодексом Российской Федерации (первая часть) (Российская газета, NN 238-239, 08.12.1994);
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации ("Российская газета" N 290, 30.12.2004);
- 4) Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);
- 5) Федеральным законом от 02.05.2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета" N 95, 05.05.2006);
- 6) Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.06.2010);
- 7) Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);
- 8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 года N 698 "О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" ("Российская газета" N 275, 07.12.2005);
- 9) Постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.22.2010 N 2336 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Находкинского городского округа";
- 10) Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 года N 120 "Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство" ("Российская газета", N 257, 16.11.2006);
- 11) Уставом Находкинского городского округа ("Находкинский рабочий" от 14.06.2005 года, N N 79-81);
- 12) Правилами землепользования и застройки Находкинского городского округа, утвержденными Решением Думы Находкинского городского округа от 27.07.2007 года N 60-Р (первоначальный текст документа опубликован в издании "Находкинский рабочий" от 01.08.2007 года N 123-127 (11032-11036);

14) Законом Приморского края от 29.06.2009 г. N 446-КЗ "О градостроительной деятельности на территории Приморского края";

15) Настоящим административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления о выдаче разрешения на строительство, документов, необходимых для получения разрешения на строительство, информирование о порядке и ходе предоставления и выдача разрешения на строительство могут осуществляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6.1. В целях строительства, реконструкции объекта капитального строительства представляются следующие документы:

- 1) заявление о выдаче разрешения на строительство согласно форме (приложение N 1);
- 2) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2.1) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным

законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом, или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

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

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- пояснительная записка;
- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- схемы, отображающие архитектурные решения;
- сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- проект организации строительства объекта капитального строительства;
- проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

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

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

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 7.2 настоящей части случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого, указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7.2) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет

уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме;

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

9) 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.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2, 3, 6 подпункта 2.6.1 запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам органов, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 3 и 6 подпункта 2.6.1 предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документы, указанные в пункте 2 подпункта 2.6.1 направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Информацией пункта 2 подпункта 2.6.1. располагает управление Росреестра по Приморскому краю или управление имуществом администрации Находкинского городского округа.

Информацией пунктов 3, 6 подпункта 2.6.1 располагает управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа.

2.6.2. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на строительство согласно форме (приложение N 1);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок;

3) градостроительный план земельного участка;

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

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2 и 3 подпункта 2.6.2. запрашиваются Управлением в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Находкинского городского округа, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пункте 2 подпункта 2.6.2. направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

По межведомственным запросам органов, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах 2 и 3 подпункта 2.6.2 предоставляются

государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Информацией пункта 2 подпункта 2.6.2 располагает управление Росреестра по Приморскому краю или управление имуществом администрации Находкинского городского округа.

Информацией пункта 3 подпункта 2.6.2 располагает управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа.

Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента документов.

Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.6.3. Для продления срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства необходимы следующие документы:

1) заявление о продлении срока действия разрешения на строительство, поданного не менее чем за шестьдесят дней до истечения срока действия такого разрешения, согласно форме (приложение N 2); в случае, если заявление о продлении действия разрешения на строительство подается застройщиком, привлекающим на основании договора участия в долевом строительстве, предусматривающего передачу жилого помещения, денежные средства граждан и юридических лиц для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, к такому заявлению должен быть приложен договор поручительства банка за надлежащее исполнение застройщиком обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве или договор страхования гражданской ответственности лица, привлекающего денежные средства для долевого строительства многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости (застройщика), за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по передаче жилого помещения по договору участия в долевом строительстве;

2) оригинал разрешения на строительство.

2.6.4. Для внесения изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства застройщиками в Управление направляется:

2.6.4.1 Уведомление в письменной форме (приложение N 3) о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка с указанием следующих реквизитов:

1) правоустанавливающих документов на такие земельные участки в случае, если застройщики приобрели права на земельный участок;

2) решения об образовании земельных участков в случае образования земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выданы разрешения на строительство и у застройщиков возникло право на образованный земельный участок, и в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельного участка, в отношении которых выданы разрешения на строительство и у застройщиков возникли права на образованные земельные участки;

3) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельного участка, в отношении которых выданы разрешения на строительство и у застройщиков возникли права на образованные земельные участки;

4) решения о предоставлении права пользования недрами местного значения и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

2.6.4.2. Застройщики одновременно с уведомлением о переходе права на земельный участок, права пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка вправе предоставить копии документов, предусмотренных 1-4 подпункта 2.6.4.1.

2.6.4.3. В случае, если документы, предусмотренные пунктами 1-4 подпункта 2.6.4.1 не

представлены заявителем, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления обязаны запросить такие документы или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления.

2.6.4.4. В случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченную организацию, осуществляющую государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, застройщик обязан представить самостоятельно.

2.6.4.5. В срок не более чем десять рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в подпункте 2.6.4.1. настоящего регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченная организация, осуществляющая государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, принимают решение о внесении изменений в разрешение на строительство.

2.6.5. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.1. По выдаче разрешения на строительство объектов капитального строительства:

- отсутствие документов, предусмотренных частями 2.6.1 и 2.6.2;
- несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.8.2. По продлению сроков действия разрешений:

- строительство, реконструкция объекта капитального строительства не начаты до истечения срока подачи заявления застройщиком.

2.8.3. По внесению изменений в разрешения на строительство:

1) отсутствие в уведомлениях о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных 1-4 подпункта 2.6.4.1, или отсутствие правоустанавливающих документов в случае, если в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 2.6.4.1. настоящего регламента (в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство

на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков).

2.9. Действие разрешения на строительство прекращается на основании решения уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или уполномоченной организации, осуществляющей государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, в случае:

- 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 граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;
- прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, представленном пользователю недр и необходимым для ведения работ, связанных с использованием недрами.

Уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления или уполномоченной организацией, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения. Принимается решение о прекращении действия разрешения на строительство в срок не более чем тридцать рабочих дней со дня прекращения прав на земельный участок или права пользования недрами по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего регламента.

2.10. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство является бесплатной муниципальной услугой.

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

2.12 Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 20 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Рабочее место специалиста оборудуется компьютерной техникой и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме.

Кабинет специалиста оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием должности, фамилии, имени и отчества специалиста.

В помещении для ожидания приема, в доступном для заявителей месте оборудуется информационный стенд, на котором размещаются:

- блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- почтовый адрес, адрес Интернет-сайта, номера телефонов, адрес электронной почты Управления;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления

муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- настоящий Административный регламент.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Информацию о порядке и правилах предоставления муниципальной услуги можно получить на официальном сайте Находкинского городского округа в сети "Интернет" www.nakhodka-city.ru, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края", а так же по месту нахождения управления.

Сведения о местонахождении Управления, номера контактных телефонов, адрес электронной почты, график работы прилагаются (приложение N 8) и размещаются:

- на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru);
- на информационном стенде в помещении Управления.

2.14.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной.

2.14.3. Информирование заявителей организуется индивидуально или публично.

Публичное информирование осуществляется с привлечением радио, телевидения, путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте Находкинского городского округа (www.nakhodka-city.ru, в разделе "Муниципальные услуги), с использованием информационного стенда, оборудованного в доступном для получения информации помещении Управления.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Управление осуществляется путем почтовых отправлений либо с использованием электронной почты, а также посредством размещения обращений в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет).

2.14.4. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги могут предоставляться по устным и письменным обращениям, по телефону.

Время ожидания для получения консультации специалиста о процедурах предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

При осуществлении консультирования специалисты отдела предоставляют информацию:

- об источниках получения документов, представляемых застройщиком (или представителем застройщика);
- о времени приема и выдачи документов в управлении;
- о сроках предоставления муниципальной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы заявления о выдаче разрешения на строительство в системе делопроизводства управления;
- о наименовании нормативных правовых актов по вопросам выдачи разрешений на строительство;
- о перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- о досудебном (внесудебном) порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц, а так же принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги;
- о месте размещения на Интернет-сайте справочных материалов по вопросам выдачи разрешений на строительство.

2.14.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты отдела подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста отдела, принявшего телефонный звонок.

2.14.6. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота информирования о процедуре;
- четкость в изложении информации о процедуре;
- удобство и доступность получения информации о процедуре.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги.

Уполномоченные специалисты администрации, работающие с документами, переданными заявителем для рассмотрения и выдачи разрешения на строительство несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении документов.

Качество муниципальной услуги определяется количеством выданных (продленных) разрешений на строительство объектов капитального строительства без нарушений сроков рассмотрения заявлений.

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство (приложение N 1);
- 2) рассмотрение заявления и документов, прилагаемых к заявлению;
- 3) выдача разрешения на строительство или мотивированный отказ в выдаче разрешения на строительство;
- 4) внесение изменений в разрешение на строительство или отказ о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.1. Прием и регистрация заявления.

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления по форме (далее - заявление) с приложением комплекта документов, указанных в п. 2.6. настоящего Административного регламента (далее - документы, прилагаемые к заявлению).

3.1.2. Заявление и документы, прилагаемые к заявлению, подаются заявителем (представителем заявителя) в Управление и регистрируются в день поступления заявления в электронной базе данных Управления путем внесения в нее записи, которая содержит:

- входящий номер;
- дату приема заявления;
- наименование застройщика.

3.1.3. Специалист, в компетенцию которого входит прием, обработка, регистрация и распределение поступающей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления и с пакетом принятых документов направляет его начальнику Управления.

3.1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного дня со дня поступления заявления.

3.2. Рассмотрение заявления и документов, подготовка проекта разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче застройщикам разрешения на строительство.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к заявлению с резолюцией начальника Управления в отдел.

3.2.2. Начальник отдела рассматривает документы самостоятельно или принимает решение о назначении ответственного специалиста, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги, и передает заявление и документы, прилагаемые к заявлению в порядке делопроизводства этому сотруднику.

3.2.3. Начальник отдела или уполномоченный специалист, на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство:

- 1) проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство;

2) проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а так же красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации или указанной схемы планировочной организации земельного участка требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3) в случае наличия всех документов, прилагаемых к заявлению и соответствия проектной документации требованиям, указанным в подпункте 2 настоящего пункта - заполняет форму разрешения на строительство в двух экземплярах; в случае наличия оснований для отказа - готовит письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа.

Подготовка разрешения на строительство осуществляется в соответствии с инструкцией о порядке заполнения формы разрешения на строительство, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 года N 120.

Результатом административной процедуры является принятие начальником управления одного из решений: о выдаче разрешения на строительство или об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.3. Выдача заявителю (представителю заявителя) разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел подписанного начальником управления разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.3.2. Специалист отдела после получения подписанного начальником управления разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительства:

1) информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом решении по телефону (если в заявлении указан контактный телефон) или направляет застройщику письменное уведомление;

2) выдает заявителю (представителю заявителя) под роспись в регистрационном журнале один экземпляр разрешения на строительство или передает письмо об отказе в выдаче разрешения на строительство;

3) передают в архив управления второй экземпляр разрешения на строительство.

Результатом административной процедуры являются: выдача разрешения на строительство или мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство с возвратом прилагаемых документов.

3.4. Внесение изменений в разрешение на строительство или отказ о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство или отказ в продлении срока действия разрешения на строительство.

3.4.1. Сотрудники отдела с момента поступления уведомления застройщиков о переходе прав на земельные участки, права пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка в течение трех рабочих дней:

1) запрашивают документы, предусмотренные 1-4 подпункта 2.6.4.1, или сведения, содержащиеся в них, в соответствующих органах государственной власти или органах местного самоуправления, в случае, если эти документы не представлены заявителем;

2) проводят проверку реквизитов документов, проверку достоверности сведений, проверку соответствия планируемого размещения объекта требованиям градостроительного плана земельного участка, в случае если градостроительный план получен на участок, образованный путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

3) течение 5 рабочих дней вносят изменения в разрешение на строительство и

направляют на подпись начальнику управления.

В течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в разрешения на строительство Управление посредством направления писем с приложением решений о внесении изменений в разрешения на строительство уведомляет о таких изменениях:

1) федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, в разрешения, на строительство которых внесены изменения;

2) орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) застройщиков.

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

При принятии решения о продлении срока действия разрешения на строительство, в разрешение на строительство вносятся соответствующие изменения.

По результату принятого решения, специалист отдела:

1) информирует заявителя (представителя заявителя) о принятом решении по телефону (если в заявлении указан контактный телефон) или направляет застройщику письменное уведомление;

2) выдает заявителю (представителю заявителя) под роспись в регистрационном журнале один экземпляр разрешения на строительство или передает мотивированный отказ в продлении срока действия разрешения на строительство;

3) передают в архив управления второй экземпляр разрешения на строительство.

Результатом административной процедуры являются: выдача разрешения на строительство с внесёнными в него изменениями или выдача мотивированного отказа в продлении срока действия разрешения на строительство с возвратом прилагаемых документов.

3.5. Блок-схема порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство объекта капитального строительства, продлению разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство приведена в приложении к настоящему административному регламенту (приложение N 5).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, принятием решений ответственными специалистами Управления по исполнению настоящего регламента осуществляется начальником Управления либо по его поручению иными сотрудниками Управления.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением регламента по предоставлению услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;

- внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы администрации Находкинского городского округа, заместителя главы администрации Находкинского городского округа, на основании иных документов и

сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

4.4. Периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения функции устанавливается начальником управления в форме приказа.

4.5. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностным лицом, уполномоченным начальником Управления.

4.6. В ходе плановых и внеплановых проверок должностными лицами Управления проверяется:

- знание ответственными лицами отдела контроля за использованием территорий и строительной деятельностью управления землепользования требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;

- соблюдение ответственными лицами сроков и последовательности исполнения административных процедур;

- правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;

- устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.7. Контроль за исполнением настоящего регламента может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

4.9. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом

5.1. Действия или бездействие специалистов управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа, допущенные в рамках предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы в досудебном и судебном порядках.

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

- а) нарушение срока регистрации заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами;

- ж) отказ специалиста управления, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается на имя начальника управления землепользования и застройки

администрации Находкинского городского округа в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте: uoro@nakhodka-city.ru, или с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта управления образования, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Личный прием проводится начальником управления по адресу: г. Находка, улица Школьная, 18, первый и третий вторник каждого месяца, часы приема: с 15.00 до 18.00.

5.4. Жалоба на решение, принятое начальником управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа, подается в администрацию Находкинского городского округа по адресу: 692904 г. Находка, Находкинский проспект, 16, либо на e-mail: admcity@nht.ru.

5.5. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо специалиста управления решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалистов управления;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалистов управления. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа специалиста управления, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы начальник управления землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.6. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктами 5.3 и 5.4 Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в прокуратуру г. Находки.

5.10. Нарушение работником, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальных услуг, административного регламента предоставления муниципальной услуги заявителю, либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство",
утвержденному постановлением
администрации НГО от 16 февраля 2015 г. N 169

Форма

Кому: _____

(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого
подается заявление)

От кого: _____

(наименование юридического лица
(индивидуального

предпринимателя), планирующего осуществлять
строительство или

реконструкцию; ИНН; юридический и
почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя;

телефон; банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление
о выдаче разрешения на строительство**

Просим выдать разрешение на строительство/реконструкцию _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии
с утвержденной проектной документацией)

на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица или адресный ориентир)

сроком на _____ месяца.

При этом сообщаю:

правоустанавливающие документы на земельный участок:

- свидетельство о государственной регистрации права _____

- договор аренды земельного участка от "____" _____ г. N _____

проектная документация на строительство объекта разработана: _____

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

N _____ от "____" _____ г.

и согласована в установленном порядке: _____

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____
от "____" _____ г.

- градостроительный план земельного участка N _____ утвержден: за N _____
от "____" _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена приказом _____
за N _____ от "____" _____ г.

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

а) финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

б) работы будут производиться подрядным /хозяйственным/ способом в соответствии с договором N _____ от "____" 20 ____ г.

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
право выполнения строительно-монтажных работ закреплено лицензия _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
N _____ от "____" ____ г.

производителем работ приказом N _____ от "____" ____ г.

назначен _____ имеющий _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (высшее, среднее)

специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.

в) функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором N _____
от "____" ____ г. будет осуществлять _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

_____ регионального развития РФ

(наименование документа

и уполномоченной организации, его выдавшей)

N _____ от "____" ____ г.

г) строительный контроль в соответствии с договором N _____ от "____"
_____ г. будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя,

номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от "____" ____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в отдел контроля за использованием
территорий и строительной деятельностью управления землепользования и
застройки администрации НГО.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель),
планирующее осуществлять строительство или реконструкцию

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство",
утвержденному постановлением
администрации НГО от 16 февраля 2015 г. N 169

ФОРМА

Кому: _____
(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого
подается заявление)

От кого: _____
(наименование юридического лица
(индивидуального

предпринимателя), планирующего
осуществлять строительство или

реконструкцию; ИНН; юридический и почтовый
адреса; Ф.И.О. руководителя;

телефон; банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Заявление
о продлении разрешения на строительство**

Просим продлить разрешение на строительство/реконструкцию от "___" _____
20___ N _____

_____ (наименование объекта капитального строительства в соответствии
с утвержденной проектной документацией)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица или адресный ориентир)
сроком на _____ месяца.

При этом сообщаю:

правоустанавливающие документы на земельный участок:

- свидетельство о государственной регистрации права _____

_____ - договор аренды земельного участка от "___" _____ г. N _____
проектная документация на строительство объекта разработана: _____

_____ (наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

_____ банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____

_____ (наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

N _____ от "___" _____ г.

и согласована в установленном порядке: _____

- положительное заключение государственной экспертизы получено за N _____
_____ от "___" _____ г.

- градостроительный план земельного участка N _____ утвержден: за N _____
_____ от "___" _____ г.

Проектно-сметная документация утверждена приказом _____

за N _____ от " ____ " _____ г.

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

а) финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____

(банковские реквизиты и номер счета)

б) работы будут производиться подрядным /хозяйственным/ способом в соответствии с договором N _____ от " ____ " _____ г.

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)
право выполнения строительно-монтажных работ закреплено лицензия _____

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

N _____ от " ____ " _____ г.

производителем работ приказом N _____ от " ____ " _____ г.

назначен _____ имеющий _____

(должность, фамилия, имя, отчество) (высшее, среднее)

специальное образование и стаж работы в строительстве _____ лет.

в) функции заказчика (застройщика) в соответствии с договором N _____
от " ____ " _____ г. будет осуществлять _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____
_____ регионального развития РФ

(наименование документа

и уполномоченной организации, его выдавшей)

N _____ от " ____ " _____ г.

г) строительный контроль в соответствии с договором N _____ от " ____ "
_____ г. будет осуществляться _____

(наименование организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
Ф.И.О. руководителя,

номер телефона, банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа и организации, его выдавшей)

N _____ от " ____ " _____ г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в отдел контроля за использованием
территорий и строительной деятельностью управления землепользования и
застройки администрации НГО.

Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель),
планирующее осуществлять строительство или реконструкцию

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

Приложение N 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство",
утвержденному постановлением
администрации НГО от 16 февраля 2015 г. N 169

ФОРМА

Кому: _____
(Ф.И.О. должностного лица, на имя которого
подается заявление)

От кого: _____
(наименование юридического лица
(индивидуального

предпринимателя), планирующего осуществлять
строительство или

_____ реконструкцию; ИНН; юридический и
почтовый адреса; Ф.И.О. руководителя;

_____ телефон; банковские реквизиты
(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

**Уведомление
о переходе прав на земельные участки, права пользования
недрами местного значения, об образовании земельного участка**

Настоящим уведомляем Вас: _____
(о переходе прав на земельные участки, права

_____ пользования недрами местного значения, об образовании земельного участка)

При этом сообщаем реквизиты следующих документов:

правоустанавливающие документы на земельный участок:

- свидетельство о государственной регистрации права _____
за N _____ от "_____" _____ г.

- договор аренды земельного участка _____
за N _____ от "_____" _____ г.

решение об образовании земельных участков _____
за N _____ от "_____" _____ г.

градостроительный план земельного участка _____
за N _____ от "_____" _____ г.

решение о предоставлении права пользования недрами местного значения или
решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами _____

_____ за N _____ от "_____" _____ г.

В том числе прилагаем: правоустанавливающие документы на земельный
участок:

- свидетельство о государственной регистрации права _____
за N _____ от "_____" _____ г.

- договор аренды земельного участка _____
за N _____ от "_____" _____ г.

решение об образовании земельных участков _____
за N _____ от "_____" _____ г.

градостроительный план земельного участка _____
за N _____ от "_____" _____ г.

решение о предоставлении права пользования недрами местного значения или
решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами _____

за N _____ от "_____" _____ г.

откорректированный проект организации строительства объекта разработан: _

(наименование проектной организации, ИНН,

юридический и почтовый адреса, Ф.И.О. руководителя, номер телефона,

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем
заявлении сведениями, сообщать в отдел контроля за использованием
территорий и строительной деятельностью управления землепользования и
застройки администрации НГО

(должность) (подпись) (фамилия И.О.)

М.П.

**Приложение N 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство",
утвержденному постановлением
администрации НГО от 16 февраля 2015 г. N 169**

**Управление
землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа
Отдел контроля за использованием территорий и строительной деятельностью,
кабинет 110, 108**

Место нахождения управления: край Приморский, г. Находка, ул. Школьная, 18.

Почтовый адрес управления: 692900, г. Находка, ул. Школьная, д. 18.

Официальный сайт: www.nakhodka-city.ru

Адрес электронной почты управления: UZIZ@nakhodka-city.ru

Адрес электронной почты отдела: nebosh@nakhodka-city.ru

График работы управления:

часы работы

понедельник с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

вторник с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

среда с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

четверг с 9 ч. 00 мин. до 18 ч. 00 мин.

пятница с 9 ч. 00 мин. до 16 ч. 45 мин.

перерыв на обед с 13 ч. 00 мин. до 13 ч. 45 мин.

Выходные дни суббота, воскресенье, праздничные дни.

Приемные дни отдела:

понедельник с 9 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

среда с 9 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

пятница с 9 ч. 00 мин. до 13 ч. 00 мин.

Телефоны управления: 8 - (4236) 698 892, 698 893, 699 432

Телефоны отдела: 8 - (4236) 692 183, 699 432, 692 182.

Приложение N 5

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Выдача разрешений на строительство",
утвержденному постановлением
администрации НГО от 16 февраля 2015 г. N 169

**Блок-схема
порядка предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на
строительство**

